

THÔNG TƯ

Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 96/2008/NĐ-CP ngày 26 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi là Ngân hàng Nhà nước) hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn một số nội dung về đối tượng thi đua, khen thưởng; việc tổ chức các phong trào thi đua; danh hiệu và tiêu chuẩn danh hiệu thi đua, hình thức, tiêu chuẩn khen thưởng; thẩm quyền quyết định, thủ tục đề nghị khen thưởng; trao tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng; quỹ thi đua, khen thưởng; kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác thi đua, khen thưởng; hội đồng thi đua khen thưởng và hội đồng sáng kiến các cấp trong ngành Ngân hàng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cá nhân, tập thể thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước, các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, cơ quan thường trực

các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý và cá nhân, tập thể ngoài ngành Ngân hàng có thành tích đóng góp trực tiếp, thiết thực cho hoạt động của ngành Ngân hàng.

Điều 3. Tập thể trong ngành Ngân hàng

1. Đối với Ngân hàng Nhà nước

a) Tập thể lớn là: các Vụ, Cục, đơn vị, cơ quan thường trực của các tổ chức đảng, đoàn thể tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, Văn phòng đại diện Ngân hàng Nhà nước tại thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các đơn vị sự nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước.

b) Tập thể cơ sở là: các Vụ, Cục, Văn phòng thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng; các chi Cục thuộc Cục.

c) Tập thể nhỏ là: các phòng (ban) và tương đương trực thuộc tập thể quy định tại điểm a và b khoản này.

2. Đối với các tổ chức tín dụng trong nước và Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam

a) Tập thể lớn là: các ngân hàng thương mại, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng hợp tác xã, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, các tổ chức tín dụng phi ngân hàng.

b) Tập thể cơ sở là: các phòng (ban), trung tâm tại trụ sở chính, sở giao dịch, chi nhánh, công ty và tổ chức trực thuộc các tập thể lớn quy định tại điểm a khoản này được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động hoặc điều lệ do cấp có thẩm quyền quyết định.

c) Tập thể nhỏ là: Quỹ tín dụng nhân dân, các tổ chức tài chính vi mô, các phòng (ban), phòng giao dịch và đơn vị tương đương trực thuộc các tập thể quy định tại điểm b khoản này.

3. Đối với các tổ chức tín dụng nước ngoài

a) Tập thể lớn là: ngân hàng liên doanh, ngân hàng 100% vốn nước ngoài, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, công ty tài chính liên doanh, công ty tài chính 100% vốn nước ngoài, công ty cho thuê tài chính liên doanh, công ty cho thuê tài chính 100% vốn nước ngoài.

b) Tập thể nhỏ là: phòng, ban, văn phòng đại diện, phòng giao dịch và đơn vị tương đương trực thuộc các tập thể lớn quy định tại điểm a khoản này được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động hoặc trong điều lệ do cấp có thẩm quyền quyết định.

4. Đối với khối đào tạo

a) Tập thể lớn là: Học viện Ngân hàng, Trường đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh.

b) Tập thể cơ sở là: Viện nghiên cứu khoa học Ngân hàng, trung tâm, cơ sở đào tạo, phân viện, phòng (ban), khoa và bộ môn trực thuộc các tập thể lớn quy định tại điểm a khoản này.

c) Tập thể nhỏ là: các phòng (ban), bộ môn và đơn vị tương đương trực thuộc các tập thể cơ sở quy định tại điểm b khoản này, được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động do cấp có thẩm quyền quyết định.

5. Đối với các doanh nghiệp trực thuộc Ngân hàng Nhà nước

a) Tập thể lớn là: các doanh nghiệp trực thuộc.

b) Tập thể nhỏ là: các phòng (ban), xưởng, phân xưởng, tổ, đội và đơn vị tương đương trực thuộc các tập thể lớn quy định tại điểm a khoản này.

6. Đối với cơ quan thường trực các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý

a) Tập thể lớn là: cơ quan thường trực các hiệp hội.

b) Tập thể nhỏ là: các phòng (ban) và đơn vị tương đương trực thuộc các tập thể lớn quy định tại điểm a khoản này.

Chương II

THI ĐUA VÀ DANH HIỆU THI ĐUA

Mục 1

THI ĐUA VÀ TỔ CHỨC PHONG TRÀO THI ĐUA

Điều 4. Nguyên tắc thi đua, khen thưởng

Nguyên tắc thi đua, khen thưởng trong ngành Ngân hàng thực hiện theo các quy định tại Điều 6 Luật Thi đua, Khen thưởng và Điều 3, Điều 4 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng (sau đây gọi tắt là Nghị định số 42/2010/NĐ-CP).

Điều 5. Đăng ký danh hiệu thi đua, ký giao ước thi đua

1. Hàng năm, các tập thể lớn quy định tại Điều 3 Thông tư này (sau đây gọi tắt là các đơn vị) có trách nhiệm tổ chức cho cá nhân, tập thể thuộc đơn vị đăng ký thi đua, phấn đấu đạt được các danh hiệu thi đua; và tổng hợp bản đăng ký thi đua (mẫu số 1 đính kèm) gửi về Ngân hàng Nhà nước (Vụ Thi đua - Khen thưởng) chậm nhất ngày 31/01 hàng năm để theo dõi và làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua.

2. Hàng năm, các cụm, khối, khu vực thi đua tổ chức ký giao ước thi đua giữa các đơn vị thuộc cụm, khối, khu vực thi đua và gửi bản ký giao ước thi đua

về Ngân hàng Nhà nước (Vụ Thi đua - Khen thưởng) chậm nhất ngày 28/2 hàng năm để theo dõi. Các chỉ tiêu, nội dung, biện pháp tổ chức và đăng ký danh hiệu thi đua phải thông qua cụm, khối, khu vực thi đua để thống nhất thực hiện.

Điều 6. Hình thức, nội dung tổ chức phong trào thi đua

Thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP và khoản 1 mục I Thông tư 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng (sau đây gọi tắt là Thông tư 02/2011/TT-BNV).

Điều 7. Trách nhiệm tổ chức phong trào thi đua

1. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi tắt là Thống đốc) phát động, tổ chức, chỉ đạo phong trào thi đua trong phạm vi toàn Ngành. Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm tham mưu cho Thống đốc trong việc tổ chức phát động, chỉ đạo và kiểm tra các phong trào thi đua.

2. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phát động, tổ chức các phong trào thi đua thuộc đơn vị mình quản lý; tổ chức sơ kết, tổng kết phong trào thi đua; phối hợp các cơ quan thông tin, báo chí trong và ngoài Ngành tuyên truyền về phong trào thi đua và các gương người tốt, việc tốt.

3. Đoàn thể các cấp trong ngành Ngân hàng phối hợp chặt chẽ với thủ trưởng đơn vị tổ chức, triển khai các phong trào thi đua.

4. Các cơ quan thông tin, báo chí trong ngành Ngân hàng có trách nhiệm tuyên truyền thường xuyên về công tác thi đua, khen thưởng; phát hiện cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua, nêu gương các điển hình tiên tiến, gương người tốt việc tốt, cổ động phong trào thi đua, đấu tranh phê phán các hành vi vi phạm pháp luật về thi đua, khen thưởng trong ngành Ngân hàng.

Mục 2

DANH HIỆU THI ĐUA VÀ TIÊU CHUẨN DANH HIỆU THI ĐUA

Điều 8. Các danh hiệu thi đua

1. Đối với cá nhân gồm: “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở”, “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng”, “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”.

2. Đối với tập thể gồm: “Tập thể Lao động tiên tiến”, “Tập thể Lao động xuất sắc”, “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”, “Cờ thi đua của Chính phủ”.

Điều 9. Tiêu chuẩn danh hiệu “Lao động tiên tiến”

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét công nhận hàng năm cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao;
- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chính sách, quy định, nội quy của Ngành, của đơn vị và địa phương; có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tích cực tham gia các phong trào thi đua.
- Có đạo đức và lối sống lành mạnh.
- Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ.

Đối với các đối tượng là nữ nghỉ thai sản theo chế độ quy định của nhà nước và những người có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản, do bị thương cần điều trị, điều dưỡng thì thời gian nghỉ vẫn được tính để xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

Đối với cá nhân đã chuyển công tác trong nội Ngành thì đơn vị mới có trách nhiệm xem xét, bình bầu danh hiệu “Lao động tiên tiến” trên cơ sở có ý kiến nhận xét của đơn vị cũ (đối với trường hợp công tác ở đơn vị cũ từ 6 tháng trở lên).

Cá nhân đi học, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, nếu đạt kết quả từ loại khá trở lên, chấp hành tốt các quy định của cơ sở đào tạo thì kết hợp với thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”, trường hợp vẫn bằng, chứng chỉ không có kết quả xếp loại thì căn cứ vào ý kiến đánh giá của cơ sở đào tạo hoặc thủ trưởng đơn vị để bình xét.

Cá nhân đi đào tạo từ 01 năm trở lên, có kết quả học tập từ loại khá trở lên thì năm đó được xếp tương đương “Lao động tiên tiến”.

Không xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” cho các trường hợp mới tuyển dụng dưới 10 tháng, nghỉ việc từ 40 ngày làm việc trở lên, bị xử phạt hành chính, bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

2. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” thực hiện theo quy định tại Điều 28 Luật Thi đua, Khen thưởng và điếm đ, khoản 2, Mục I Thông tư hướng dẫn số 02/2011/TT-BNV.

Điều 10. Tiêu chuẩn danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”

1. Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” được xét công nhận hàng năm cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn quy định tại Điều 13 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP.

2. Đối với sáng kiến, cải tiến, đề xuất hoặc áp dụng công nghệ mới vào hoạt động là những sáng kiến cải tiến quy trình nghiệp vụ, phương pháp làm việc, đổi mới hoạt động, đề xuất các giải pháp hữu ích hoặc có phát hiện mới được áp dụng trong công việc hàng ngày của mỗi cá nhân, tập thể góp phần làm tăng hiệu quả và chất lượng công tác của đơn vị. Sáng kiến, cải tiến, đề xuất hoặc áp dụng công nghệ mới không phải đăng ký.

3. Sáng kiến cải tiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu hoặc áp dụng công nghệ mới vào hoạt động Ngân hàng do hội đồng xét duyệt sáng kiến của cấp có thẩm quyền công nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” công nhận.

Điều 11. Tiêu chuẩn danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng” và “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”

1. Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau

a) Là cá nhân tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân có 3 lần liên tục đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở ngay trước thời điểm đề nghị.

b) Có sáng kiến cải tiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu có ảnh hưởng tốt trong phạm vi toàn Ngành. Sáng kiến cải tiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu của cá nhân phải được hội đồng khoa học hoặc hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng công nhận.

Cá nhân có thành tích “tiêu biểu xuất sắc” tại điểm a, khoản 1 điều này là cá nhân đã được Thống đốc tặng Bằng khen trong thời gian xét Chiến sỹ thi đua Ngành.

2. Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau

a) Là cá nhân tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân có 2 lần liên tục đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng ngay trước thời điểm đề nghị.

b) Thành tích, sáng kiến cải tiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu của cá nhân đó có ảnh hưởng tốt trong phạm vi toàn quốc, được hội đồng khoa học hoặc hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng xem xét, công nhận.

Cá nhân có thành tích “tiêu biểu xuất sắc” tại điểm a, khoản 2 điều này là cá nhân đã được Thủ tướng Chính phủ hoặc Chủ tịch nước khen thưởng trong thời gian xét Chiến sỹ thi đua toàn quốc.

Điều 12. Tiêu chuẩn danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”

Tiêu chuẩn danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” thực hiện theo quy định tại Điều 27 Luật Thi đua, Khen thưởng và điểm đ, khoản 2, Mục I Thông tư số 02/2011/TT-BNV.

Điều 13. Tiêu chuẩn danh hiệu “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước” và “Cờ thi đua của Chính phủ”

1. Danh hiệu “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước” được xét tặng hàng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau

a) Là tập thể tiêu biểu, xuất sắc của ngành Ngân hàng trong từng lĩnh vực, khu vực, vùng miền hay từng hệ thống; hoàn thành tốt các chỉ tiêu nhiệm vụ được giao trong năm; được bình chọn, suy tôn là đơn vị dẫn đầu các cụm, khối, khu vực thi đua trong ngành Ngân hàng.

b) Có nhân tố mới, mô hình mới để các tập thể khác trong cùng khu vực, vùng miền hay hệ thống học tập.

c) Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định, nội quy của Ngân hàng Nhà nước, của đơn vị và địa phương;

nội bộ đoàn kết, tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng và các tệ nạn xã hội khác.

2. Danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ” được xét tặng hàng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 25 Luật Thi đua, Khen thưởng, Điều 16 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP và hướng dẫn tại điểm d, khoản 2, Mục I Thông tư 02/2011/TT-BNV.

Chương III

TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG

Điều 14. Huân chương, Huy chương, Danh hiệu vinh dự Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ

Thực hiện theo các quy định tại Chương III Luật Thi đua, Khen thưởng; Chương III Nghị định số 42/2010/NĐ-CP và Thông tư 02/2011/TT-BNV.

Điều 15. Bằng khen của Thống đốc

1. Đối với cá nhân

- Là cá nhân tiêu biểu trong số cá nhân có 2 lần liên tục đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” ngay trước thời điểm đề nghị hoặc lập được thành tích xuất sắc được bình xét trong các đợt thi đua theo đợt, chuyên đề do Thống đốc phát động;

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao với chất lượng và hiệu quả cao, hoàn thành tốt nghĩa vụ công dân;

- Tích cực học tập nâng cao trình độ về chính trị, chuyên môn nghiệp vụ; nhiệt tình, tự giác, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Mạnh dạn đấu tranh chống các hành vi vi phạm pháp luật, các biểu hiện tiêu cực, tham nhũng; nêu cao tinh thần tiết kiệm, có tinh thần trách nhiệm bảo vệ tài sản công.

2. Đối với tập thể

a) Thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước:

- Có 2 lần liên tục đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” ngay trước thời điểm đề nghị hoặc lập thành tích xuất sắc được bình xét trong các đợt thi đua theo đợt, chuyên đề do Thống đốc phát động.

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao; thực hiện tốt chức năng quản lý Nhà nước về tiền tệ, ngân hàng; tích cực đề xuất góp ý vào việc xây dựng cơ chế, chính sách của Ngân hàng Nhà nước;

- Tổ chức, duy trì và tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua; tổ chức Đảng, đoàn thể được công nhận trong sạch vững mạnh trong 2 năm liên tục cùng thời điểm đề nghị;

- Trong tập thể không để xảy ra các vụ việc gây ảnh hưởng xấu đến hoạt động của đơn vị, của Ngành; chấp hành tốt chế độ báo cáo, thống kê; giải quyết kịp thời, dứt điểm các đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền xử lý; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hành tiết kiệm chống lãng phí; thực hiện tốt các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức và người lao động trong tập thể.

b) Các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam:

- Có 02 lần liên tục đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” ngay trước thời điểm đề nghị hoặc lập thành tích xuất sắc được bình xét trong các đợt thi đua theo đợt, chuyên đề do Thống đốc phát động;

- Hoàn thành xuất sắc toàn diện nhiệm vụ được giao; tỷ lệ nợ xấu trên tổng dư nợ không vượt quá 5% (đối với tập thể có hoạt động tín dụng);

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, kiểm soát, giám sát hoạt động của các cá nhân, tập thể thuộc đơn vị; chấp hành tốt chế độ thông tin báo cáo theo quy định;

- Tổ chức, duy trì và hưởng ứng tích cực các phong trào thi đua; tổ chức Đảng, đoàn thể được công nhận trong sạch vững mạnh trong 02 năm liên tục cùng thời điểm đề nghị;

- Xử lý, giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại tố cáo thuộc thẩm quyền; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện tốt các chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức và người lao động trong tập thể.

c) Học viện Ngân hàng, Trường đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh:

- Có 02 lần liên tục đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” ngay trước thời điểm đề nghị hoặc lập thành tích xuất sắc được bình xét trong các đợt thi đua theo đợt, chuyên đề do Thống đốc phát động;

- Hoàn thành xuất sắc toàn diện chỉ tiêu, kế hoạch về đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo và Ngành giao, đảm bảo chất lượng giảng dạy tốt;

- Tổ chức, duy trì và hưởng ứng tích cực các phong trào thi đua; tổ chức Đảng, đoàn thể được công nhận trong sạch vững mạnh trong 02 năm liên tục cùng thời điểm đề nghị;

- Tổ chức thực hiện tốt và duy trì có nề nếp công tác nghiên cứu khoa học; chấp hành tốt các quy định của Ngân hàng Nhà nước và Bộ Giáo dục và đào tạo về chế độ thông tin báo cáo;

- Tổ chức quản lý tốt sinh viên; có biện pháp ngăn chặn kịp thời các tệ nạn xã hội xâm nhập vào trường học, giữ gìn tốt môi trường sư phạm trong nhà trường.

d) Doanh nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước:

- Có 02 lần liên tục đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” ngay trước thời điểm đề nghị hoặc lập thành tích xuất sắc được bình xét trong các đợt thi đua theo đợt, chuyên đề do Thống đốc phát động;

- Hoàn thành xuất sắc chỉ tiêu kế hoạch; thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo quy định; thực hiện tốt công tác kiểm soát, giám sát hoạt động của các cá nhân, tập thể thuộc đơn vị;

- Tổ chức, duy trì và hưởng ứng tích cực các phong trào thi đua; tổ chức Đảng, đoàn thể được công nhận trong sạch vững mạnh trong 02 năm liên tục cùng thời điểm đề nghị;

- Xử lý, giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại tố cáo thuộc thẩm quyền; thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở; thực hiện tốt các chế độ, chính sách đối với cán bộ và người lao động trong tập thể.

đ) Các đoàn thể trong ngành Ngân hàng và cơ quan thường trực các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý:

- Có 02 lần liên tiếp đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” ngay trước thời điểm đề nghị hoặc lập thành tích xuất sắc được bình xét trong các đợt thi đua theo đợt, chuyên đề do Thống đốc phát động;

- Tuyên truyền có hiệu quả chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Ngành; phối hợp chặt chẽ với cấp ủy Đảng, chính quyền các cấp trong việc phát động, tổ chức phong trào thi đua và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở;

- Tổ chức, duy trì và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua;

- Trong tập thể không để xảy ra các vụ việc gây ảnh hưởng xấu đến hoạt động của đơn vị; xử lý, giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại tố cáo thuộc thẩm quyền; thực hiện tốt các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

3. Đối với cá nhân, tập thể ngoài ngành Ngân hàng: có nhiều thành tích đóng góp thiết thực vào sự nghiệp xây dựng và phát triển của ngành Ngân hàng.

Điều 16. Kỷ niệm chương

1. Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam” là hình thức khen thưởng của Thống đốc để ghi nhận sự cống hiến của cá nhân trong và ngoài ngành Ngân hàng có nhiều đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển ngành Ngân hàng Việt Nam.

2. Kỷ niệm chương chỉ xét tặng một lần cho cá nhân và được trao tặng hàng năm vào dịp kỷ niệm ngành Ngân hàng Việt Nam (ngày 6 tháng 5 hàng năm).

3. Tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương đối với cán bộ trong ngành Ngân hàng

a) Có thời gian công tác trong ngành Ngân hàng đủ 20 năm đối với nam và đủ 15 năm đối với nữ, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

b) Cán bộ đương nhiên được tặng hoặc truy tặng Kỷ niệm chương gồm: cán bộ ngân hàng đã hy sinh được công nhận là liệt sỹ; cán bộ tham gia Ban trụ bị thành lập Ngân hàng Quốc gia Việt Nam; cán bộ ngân hàng tham gia chiến trường B từ năm 1968 về trước; cán bộ ngân hàng được nhà nước tặng thưởng các danh hiệu: Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc lập các hạng, Anh hùng Lao động và các đồng chí là lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước.

c) Cán bộ ưu tiên khi xét Kỷ niệm chương gồm: cán bộ công tác trong ngành Ngân hàng từ ngày 6/5/1951 đến ngày 7/5/1954 và có thời gian công tác liên tục đủ 10 năm khi xét tặng; cán bộ ngân hàng tham gia chiến trường B, C, K thời kỳ kháng chiến chống Mỹ trước 30/4/1975 thì thời gian công tác được nhân hệ số 2 (một năm bằng 2 năm) khi xét tặng; cán bộ trước đây công tác trong ngành Ngân hàng được cử đi bộ đội, thanh niên xung phong, đi học hoặc chuyển sang ngành khác sau đó tiếp tục về lại ngành Ngân hàng công tác thì thời gian đó vẫn được tính là thời gian công tác liên tục trong ngành Ngân hàng khi xét tặng Kỷ niệm chương; cán bộ đang công tác trong ngành Ngân hàng chuẩn bị về hưu nếu có đủ 19 năm 6 tháng đối với nam và 14 năm 6 tháng đối với nữ thì được xét đủ tiêu chuẩn về thời gian khi xét tặng (thời gian tính đến ngày 30/5 hàng năm).

d) Không xét tặng Kỷ niệm chương đối với các trường hợp sau:

- Những người bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.
- Những người đang bị cơ quan pháp luật truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc có liên quan đến các vụ án hình sự mà chưa có kết luận của cơ quan pháp luật có thẩm quyền.
- Những người đã và đang chấp hành hình phạt: tù giam, án treo hoặc quản chế.

4. Tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương đối với người ngoài ngành Ngân hàng

Người ngoài ngành Ngân hàng được xem xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam” đạt được một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có công lao trong việc lãnh đạo, chỉ đạo góp phần vào công cuộc xây dựng và phát triển ngành Ngân hàng.

b) Có sáng kiến hoặc công trình nghiên cứu khoa học có giá trị thiết thực cho hoạt động ngân hàng Việt Nam.

c) Có công lao trong việc xây dựng và củng cố quan hệ hợp tác giữa các nước, các tổ chức quốc tế với ngành Ngân hàng Việt Nam.

d) Có những đóng góp trực tiếp, thiết thực về vật chất cho sự phát triển ngành Ngân hàng Việt Nam.

Điều 17. Giấy khen của Thủ trưởng các đơn vị

Thủ trưởng các đơn vị được tặng giấy khen cho tập thể, cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Đối với cá nhân

- a) Là cá nhân tiêu biểu trong số cá nhân đạt danh hiệu lao động tiên tiến;
- b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ, nghĩa vụ công dân; lập được thành tích thường xuyên hoặc đột xuất;
- c) Có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
- d) Thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

2. Đối với tập thể

- a) Là tập thể tiêu biểu trong số tập thể đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”;
- b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; lập được thành tích thường xuyên hoặc đột xuất;
- c) Nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua;
- d) Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với các thành viên trong tập thể, thực hành tiết kiệm chống lãng phí;

3. Đối với tập thể, cá nhân ngoài ngành Ngân hàng: Có nhiều thành tích đóng góp cho hoạt động của ngân hàng trên địa bàn tỉnh, thành phố.

Điều 18. Khen thưởng quá trình cống hiến

1. Hình thức khen thưởng quá trình cống hiến để tặng thưởng cho các cá nhân có thành tích xuất sắc đạt các tiêu chuẩn sau

a) Cán bộ, công chức đã từng giữ chức vụ từ Phó Vụ trưởng và tương đương trở lên trong ngành Ngân hàng nay chuẩn bị nghỉ hưu, đã nghỉ hưu hoặc đã mất, trong quá trình công tác có nhiều thành tích và công lao đóng góp cho sự nghiệp cách mạng của dân tộc và ngành Ngân hàng, đảm bảo đủ tiêu chuẩn quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP nhưng chưa được Nhà nước khen thưởng.

b) Cán bộ, công chức đã được tặng thưởng Huân chương Lao động, Huân chương Độc lập hoặc Huân chương Hồ Chí Minh về thành tích trong công tác, nay đối chiếu với tiêu chuẩn quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, nếu hình thức đã được khen thưởng trước đây phù hợp với các quy định thì không xét khen thưởng về thành tích cống hiến lâu dài; trường hợp đủ tiêu chuẩn khen thưởng ở mức cao hơn mức đã được khen thưởng trước đây thì làm thủ tục đề nghị khen thưởng theo đúng quy định.

2. Cách tính tiêu chuẩn cho đối tượng có quá trình cống hiến lâu dài, thực hiện theo khoản 2, mục II Thông tư 02/2011/TT-BNV.

Chương IV
THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, TRAO TẶNG;
THỦ TỤC, HỒ SƠ VÀ QUY TRÌNH XÉT KHEN THƯỞNG
Mục 1
THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH VÀ TRAO TẶNG

Điều 19. Thẩm quyền quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng

1. Thẩm quyền quyết định tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”, “Cờ thi đua của Chính phủ”, Huân chương, Huy chương, danh hiệu vinh dự Nhà nước và “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” và Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ được thực hiện theo quy định tại các Điều 77 và 78 Luật Thi đua, Khen thưởng.

2. Thống đốc quyết định tặng

a) Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng”;

b) “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”;

c) Bằng khen cho cá nhân, tập thể;

d) Danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” cho các tập thể quy định tại khoản 1 (trừ tập thể nhỏ thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng và tập thể nhỏ thuộc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố); điểm a khoản 2; điểm a khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5; điểm a khoản 6 của Điều 3 Thông tư này và tập thể là các tổ chức tài chính vi mô.

đ) Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam.

3. Chánh Thanh tra, giám sát ngân hàng, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố và Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước quyết định tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở”, “Tập thể lao động tiên tiến” và giấy khen cho cá nhân, tập thể thuộc đơn vị quản lý.

4. Thủ trưởng các đơn vị: Tổ chức tín dụng, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, Học viện Ngân hàng, Trường đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh, các doanh nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước, cơ quan thường trực các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý quyết định tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở”, “Tập thể lao động tiên tiến” và giấy khen cho cá nhân và tập thể thuộc đơn vị mình quản lý.

5. Thống đốc ủy quyền cho Thủ trưởng các đơn vị:

a) Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố; các tổ chức tín dụng; Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; Học viện Ngân hàng; Trường đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh; các doanh nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước quyết định tặng danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” cho các tập thể thuộc đơn vị mình quản lý.

b) Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố quyết định tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở” và “Tập thể Lao động xuất sắc” cho tập thể, cá nhân thuộc Quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn.

c) Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước quyết định tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động tiên tiến” cho cá nhân, tập thể thuộc đơn vị.

d) Chánh Thanh tra, giám sát ngân hàng quyết định tặng danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” cho các tập thể nhỏ thuộc đơn vị mình quản lý.

Điều 20. Lễ trao tặng

1. Nghi thức trao tặng Huân chương, Huy chương, “Anh hùng Lao động” danh hiệu vinh dự Nhà nước, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước”, “Cờ thi đua của Chính phủ”, “Chiến sỹ thi đua toàn quốc” và Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ thực hiện theo quy định của Chính phủ.

2. Đối với Huân chương, Huy chương, “Anh hùng Lao động” danh hiệu vinh dự Nhà nước, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng nhà nước”, danh hiệu “Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú” “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”: sau khi nhận được quyết định khen thưởng, Thủ trưởng đơn vị lập kế hoạch tổ chức đón nhận, trình Thống đốc (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng). Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Thống đốc, Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm chuẩn bị hiện vật, phối hợp với đơn vị để tổ chức công bố và trao tặng.

3. Đối với “Cờ thi đua của Chính phủ” và Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ: sau khi nhận được quyết định khen thưởng, Thủ trưởng các đơn vị chủ động lập kế hoạch, tổ chức công bố, trao tặng cho cá nhân, tập thể thuộc đơn vị được khen thưởng. Trước khi tổ chức, đơn vị thông báo cho Vụ Thi đua - Khen thưởng biết để theo dõi.

4. Đối với việc công bố và trao thưởng các hình thức khen thưởng cấp nhà nước cho cá nhân, tập thể tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước do Thống đốc quyết định.

5. Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thống đốc, Thống đốc ủy quyền cho Thủ trưởng các đơn vị tổ chức công bố, trao tặng cho cá nhân, tập thể được khen thưởng.

Việc công bố và trao tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng là dịp để tôn vinh gương người tốt việc tốt và những điển hình tiên tiến, nên việc tổ chức phải đảm bảo trang trọng, hiệu quả, thiết thực, tránh biểu hiện phô trương hình thức, lãng phí. Khi tổ chức cần kết hợp cùng các nội dung khác của đơn vị để tiết kiệm thời gian và chi phí.

Mục 2

QUY TRÌNH, THỦ TỤC, THỜI GIAN NHẬN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

Điều 21. Quy trình và tuyến trình khen thưởng

1. Thủ trưởng đơn vị các cấp trong ngành Ngân hàng có trách nhiệm khen thưởng hoặc trình cấp trên khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của mình. Cấp nào chủ trì phát động các đợt thi đua thì cấp đó lựa chọn cá nhân, tập thể xuất sắc để khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng.

2. Trong một năm, không trình hai hình thức khen thưởng cấp Nhà nước (Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương các loại, danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc và danh hiệu Anh hùng) cho một đối tượng, trừ các trường hợp đề nghị khen thưởng thành tích đột xuất. Các trường hợp đề nghị tặng thưởng Huân chương có tiêu chuẩn liên quan đến Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ thì sau 2 năm được tặng Bằng khen Thủ tướng Chính phủ mới đề nghị xét tặng Huân chương.

3. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm thẩm định các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo đúng quy định của pháp luật và quy định của Ngân hàng Nhà nước; tổng hợp trình Thống đốc hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành xét. Hồ sơ chưa đúng quy định, Vụ Thi đua - Khen thưởng thông báo hoặc trả lại cho đơn vị trình trong vòng 05 ngày làm việc; đơn vị trình có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ và gửi lại Vụ Thi đua-Khen thưởng trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ.

4. Đối với danh hiệu “Anh hùng Lao động”: Thủ trưởng đơn vị lựa chọn báo cáo Thống đốc (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng) để xin chấp thuận về chủ trương. Trên cơ sở đề nghị của đơn vị, Vụ Thi đua - Khen thưởng báo cáo Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến, sau đó trình Thống đốc xin chấp thuận về chủ trương cho phép xây dựng tập thể hoặc cá nhân Anh hùng Lao động. Căn cứ ý kiến của Thống đốc, Vụ Thi đua - Khen thưởng có văn bản thông báo cho đơn vị biết. Trường hợp được Thống đốc chấp thuận thì ít nhất sau 02 năm đơn vị mới được tiến hành làm hồ sơ thủ tục đề nghị khen thưởng.

5. Đối với Huân chương, Huy chương các loại và các hạng: sau khi nhận được hồ sơ của đơn vị, Vụ Thi đua - Khen thưởng kiểm tra hồ sơ, thẩm định thành tích gửi xin ý kiến Cơ quan Thanh tra, giám sát Ngân hàng (đối với các tổ chức tín dụng) hoặc Vụ Kiểm toán nội bộ (đối với đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước) và tổng hợp, trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành họp xét; căn cứ kết quả xét duyệt của Hội đồng, Vụ Thi đua - Khen thưởng trình xin ý kiến Ban cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước trước khi trình Thống đốc quyết định.

6. Đối với danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”: Sau khi nhận được hồ sơ của đơn vị, Vụ Thi đua - Khen thưởng thẩm định, trình Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng họp xét công nhận các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu hoặc áp dụng công nghệ mới; sau đó tổng hợp trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành xét; căn cứ kết quả xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành, Vụ Thi đua - Khen thưởng trình xin ý kiến Ban cán sự Đảng trước khi trình Thống đốc quyết định.

7. Đối với danh hiệu “Chiến sỹ thi đua Ngành Ngân hàng”: Sau khi nhận được hồ sơ của đơn vị, Vụ Thi đua - Khen thưởng thẩm định, tổng hợp trình Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành họp xét; căn cứ kết quả của các Hội đồng, Vụ Thi đua - Khen thưởng trình Thống đốc quyết định.

8. Đối với danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ” và Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ: Vụ Thi đua - Khen thưởng thẩm định hồ sơ, tổng hợp trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành xét, trường hợp cần thiết gửi xin ý kiến Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng (đối với các tổ chức tín dụng) hoặc một số Vụ, Cục thuộc Ngân hàng Nhà nước (đối với các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước) trước khi trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành xét. Căn cứ kết quả xét duyệt của Hội đồng, Vụ Thi đua - Khen thưởng trình Thống đốc quyết định.

9. Đối với danh hiệu “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”

a) Đối với các Vụ, Cục, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, đơn vị sự nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước và Ngân hàng Nhà nước chi nhánh các tỉnh, thành phố: căn cứ đề nghị của các đơn vị và sự lựa chọn, đề xuất của các cụm, khối, khu vực thi đua, Vụ Thi đua - Khen thưởng thẩm định, trình Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến trước khi trình Thống đốc quyết định. Trường hợp cần thiết, Vụ Thi đua - Khen thưởng xin ý kiến một số Vụ, Cục, đơn vị có liên quan.

b) Đối với các Ngân hàng thương mại Nhà nước, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng hợp tác xã, Học viện ngân hàng, Trường đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và các doanh nghiệp trực

thuộc: do các đơn vị lựa chọn đề nghị trong số các tập thể trực thuộc đã đăng ký Cờ thi đua. Vụ Thi đua - Khen thưởng thẩm định hồ sơ, tổng hợp trình Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến trước khi trình Thống đốc quyết định. Trường hợp cần thiết gửi xin ý kiến Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng và một số Vụ, Cục chức năng có liên quan của Ngân hàng Nhà nước.

c) Đối với các tổ chức tín dụng khác không thuộc điểm b khoản 9 Điều này: căn cứ đăng ký thi đua, kết quả hoạt động và đề nghị của đơn vị, Vụ Thi đua - Khen thưởng lựa chọn, đề xuất, gửi văn bản xin ý kiến Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng và một số đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước, sau đó tổng hợp đề xuất trình Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến trước khi trình Thống đốc quyết định.

10. Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng khác thuộc thẩm quyền của Thống đốc: Vụ Thi đua - Khen thưởng thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến trước khi trình Thống đốc quyết định. Trường hợp cần thiết, Vụ Thi đua - Khen thưởng gửi xin ý kiến một số đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước.

11. Đối với việc khen thưởng cho cá nhân, tập thể ngoài ngành Ngân hàng: Thủ trưởng đơn vị có quan hệ trực tiếp lập tờ trình kèm báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng, gửi Vụ Thi đua - Khen thưởng để thẩm định và trình Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến trước khi trình Thống đốc quyết định.

12. Đối với khen thưởng quá trình công hiến

a) Trường hợp cán bộ đã nghỉ hưu hoặc đã mất:

- Đối với cán bộ là Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước đã nghỉ hưu hoặc đã mất, Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị khen thưởng.

- Thủ trưởng đơn vị nơi quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu hoặc đã mất có trách nhiệm làm thủ tục đề nghị khen thưởng. Trường hợp đơn vị công tác cuối cùng của cán bộ thuộc diện được khen thưởng đã giải thể, chia tách, sáp nhập, hợp nhất thì Thủ trưởng đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ của đơn vị đó có trách nhiệm làm thủ tục đề nghị khen thưởng.

- Vụ Thi đua - Khen thưởng tổng hợp, trình Ban cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước xét trước khi trình Thống đốc quyết định.

b) Đối với cán bộ chuẩn bị nghỉ hưu:

- Trước thời điểm cán bộ nghỉ hưu một năm, Thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ đề nghị khen thưởng cho các cán bộ đủ tiêu chuẩn thuộc đơn vị. Vụ Thi đua - Khen thưởng tổng hợp, trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành xét, sau đó trình Ban cán sự Đảng cho ý kiến trước khi trình Thống đốc quyết định. Trường

hợp cán bộ là Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước chuẩn bị nghỉ hưu, Văn phòng Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm làm thủ tục đề nghị khen thưởng đối với các đồng chí đủ tiêu chuẩn theo quy định.

- Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng, tiến hành các thủ tục xét khen thưởng và lấy ý kiến xác nhận của Vụ Tổ chức cán bộ (trừ các trường hợp Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị) về thời gian giữ chức vụ của người được đề nghị khen thưởng; các hình thức kỷ luật, lý do và thời gian bị kỷ luật (nếu có).

c) Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm: xác nhận bằng văn bản về thời gian giữ chức vụ và các hình thức kỷ luật, lý do, thời gian bị kỷ luật (nếu có) và chức vụ tương đương của người được đề nghị khen thưởng; phối hợp với các đơn vị có liên quan giải quyết khiếu nại (nếu có) về khen thưởng cán bộ có quá trình cống hiến lâu dài trong ngành Ngân hàng.

13. Đối với Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam”

a) Đối với cán bộ đã và đang làm việc trong ngành Ngân hàng: Thủ trưởng các đơn vị nơi quản lý cán bộ (kể cả cán bộ đã nghỉ hưu, đã mất hoặc chuyển công tác) lập tờ trình kèm hồ sơ những trường hợp đủ tiêu chuẩn, đúng đối tượng theo quy định trình Thống đốc xét tặng kỷ niệm chương cho cá nhân thuộc đơn vị mình.

b) Đối với cán bộ làm việc ngoài ngành Ngân hàng: các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Quốc hội, Chính phủ do Văn phòng Ngân hàng nhà nước đề nghị. Cá nhân thuộc các Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương; người nước ngoài đã, đang công tác tại Việt Nam, người Việt Nam công tác ở nước ngoài do Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị có quan hệ công tác trực tiếp đề nghị. Các đồng chí lãnh đạo tỉnh ủy, thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố đề nghị.

14. Đối với danh hiệu “Nhà giáo Nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước”: Thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP và các văn bản của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền.

15. Đối với tập thể, cá nhân thuộc các tổ chức đảng, đoàn thể: Thực hiện theo khoản 3 Điều 53 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP và điểm b khoản 1 mục III Thông tư 02/2011/TT-BNV.

Điều 22. Hồ sơ đề nghị các danh hiệu thi đua

1. Các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ trưởng các đơn vị hoặc được Thống đốc ủy quyền, giao Thủ trưởng các đơn vị căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Thông tư 02/2011/TT-BNV và Thông tư này để cụ thể hóa thực hiện trong đơn vị mình.

Việc xét danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” phải đảm bảo đầy đủ hồ sơ gồm: tờ trình đề nghị khen thưởng; báo cáo thành tích, tóm tắt thành tích của cá nhân (mẫu số 3 đính kèm), trong đó nêu rõ sáng kiến cải tiến, giải pháp công tác hoặc áp dụng công nghệ mới góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị được hội đồng sáng kiến của đơn vị công nhận; biên bản và kết quả bỏ phiếu kín của hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị phải có số phiếu đồng ý của các thành viên Hội đồng từ 70% trở lên.

2. Đối với danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng”

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị kèm danh sách cá nhân được đề nghị khen thưởng (mẫu số 2 đính kèm);

b) Báo cáo thành tích và báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân được đề nghị khen thưởng (mẫu số 4 và 6 đính kèm);

c) Biên bản họp và kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị phải có số phiếu đồng ý của các thành viên hội đồng từ 70% trở lên;

d) Báo cáo tóm tắt nội dung các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu hoặc áp dụng công nghệ mới được hội đồng khoa học hoặc hội đồng sáng kiến của đơn vị xác nhận.

đ) Ý kiến nhận xét, đánh giá của Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố về kết quả hoạt động, chấp hành chủ trương chính sách của Đảng, Nhà nước, của Ngân hàng Nhà nước đối với cá nhân là Giám đốc các chi nhánh tổ chức tín dụng trên địa bàn.

3. Đối với danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị khen thưởng (mẫu số 2 đính kèm);

b) Báo cáo thành tích và báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân có xác nhận của đơn vị và xác nhận của cấp trình Thủ tướng Chính phủ (02 bản) (mẫu số 4,7 đính kèm);

c) Biên bản và kết quả bỏ phiếu kín của hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị phải có số phiếu đồng ý của các thành viên hội đồng từ 90% trở lên;

d) Báo cáo tóm tắt nội dung các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu hoặc áp dụng công nghệ mới được hội đồng khoa học hoặc hội đồng sáng kiến của đơn vị xác nhận.

đ) Ý kiến nhận xét, đánh giá của Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố về kết quả hoạt động, chấp hành chủ trương chính sách của Đảng, Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước đối với cá nhân là Giám đốc các chi nhánh tổ chức tín dụng trên địa bàn.

e) Cá nhân là Thủ trưởng các đơn vị có nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, phải có xác nhận của cơ quan tài chính về những nội dung quy định tại khoản 16 Điều 53 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP.

5. Đối với danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị khen thưởng (mẫu số 2 đính kèm);

b) Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể được đề nghị khen thưởng (mẫu số 6 đính kèm);

c) Biên bản họp, kèm kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị phải có số phiếu đồng ý của các thành viên hội đồng từ 70% trở lên;

6. Đối với danh hiệu “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị khen thưởng (mẫu số 2 đính kèm);

b) Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể được đề nghị khen thưởng (mẫu số 6 đính kèm);

c) Biên bản họp cụm, khối, khu vực thi đua, kết quả bỏ phiếu phải có số phiếu đồng ý suy tôn của các đơn vị trong cụm, khối, khu vực thi đua từ 70% trở lên;

d) Ý kiến nhận xét, đánh giá của Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố về kết quả hoạt động, chấp hành chủ trương chính sách của Đảng, Nhà nước, của Ngân hàng Nhà nước đối với tập thể là chi nhánh tổ chức tín dụng trực thuộc các tập thể lớn quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này.

7. Đối với danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ”

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị khen thưởng (mẫu số 2 đính kèm);

b) Báo cáo thành tích (02 bản) và báo cáo tóm tắt thành tích (02 bản) của tập thể có xác nhận của đơn vị (mẫu số 5,8 đính kèm);

c) Biên bản họp cụm, khối, khu vực thi đua và kết quả bỏ phiếu phải có số phiếu đồng ý suy tôn của các đơn vị trong cụm, khối, khu vực thi đua từ 70% trở lên;

d) Ý kiến nhận xét, đánh giá của Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố về kết quả hoạt động, chấp hành chủ trương chính sách của Đảng, Nhà nước, của Ngân hàng Nhà nước đối với tập thể là chi nhánh tổ chức tín dụng trực thuộc các tập thể lớn quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này.

đ) Đối với tập thể có nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước, phải có xác nhận của cơ quan tài chính về những nội dung quy định tại khoản 16 Điều 53 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP.

8. Danh hiệu “Anh hùng Lao động”

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng (mẫu số 2 đính kèm);

b) Biên bản và kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị phải có số phiếu đồng ý của các thành viên hội đồng từ 90% trở lên;

c) Báo cáo thành tích (04 bộ bản chính và 20 bộ photocopy) của các trường hợp đề nghị phong tặng có xác nhận của đơn vị trình (ký tên, đóng dấu), (mẫu số 10 đối với cá nhân; mẫu số 11 đối với tập thể);

d) Xác nhận của cơ quan tài chính đối với các trường hợp có nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước theo các nội dung đã quy định tại khoản 16 Điều 53 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP.

Điều 23. Hồ sơ đề nghị các hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên hàng năm đối với Bằng khen của Thống đốc

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng (mẫu số 2 đính kèm);

b) Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng (mẫu số 6 đính kèm) phải ký và ghi rõ họ tên, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (ký tên, đóng dấu);

c) Biên bản và kết quả họp của hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị;

d) Ý kiến đánh giá, đề xuất của Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố về kết quả hoạt động và chấp hành chủ trương, quy định của Ngân hàng Nhà nước đối với cá nhân là Giám đốc các chi nhánh tổ chức tín dụng trên địa bàn và tập thể là chi nhánh tổ chức tín dụng trực thuộc các tập thể lớn quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này.

2. Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị kèm danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng (mẫu số 2 đính kèm);

b) Báo cáo thành tích (02 bản) và tóm tắt thành tích (02 bản) của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (mẫu số 4,7 đối với cá nhân; mẫu số 5,8 đối với tập thể).

c) Biên bản và kết quả bỏ phiếu của hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị;

d) Xác nhận của cơ quan tài chính đối với các trường hợp có nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước theo các nội dung đã quy định tại khoản 16 Điều 53 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP.

đ) Ý kiến đánh giá, đề xuất của Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố về kết quả hoạt động và chấp hành chủ trương, quy định của Ngân hàng Nhà nước đối với cá nhân là Giám đốc các chi nhánh tổ chức tín dụng trên địa bàn và tập thể là chi nhánh tổ chức tín dụng trực thuộc các tập thể lớn quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này.

3. Huy chương

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị kèm danh sách đề nghị khen thưởng (mẫu số 2 đính kèm);

b) Danh sách trích ngang của các trường hợp đề nghị khen thưởng (04 bản) có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (ký tên, đóng dấu).

4. Khen thưởng đột xuất

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị kèm danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng (mẫu số 2 đính kèm);

b) Tóm tắt thành tích do đơn vị quản lý trực tiếp lập, ghi rõ thành tích, công trạng lập được đề nghị khen thưởng (mẫu số 12 đính kèm). Trường hợp đề nghị Thủ tướng Chính phủ khen thưởng tóm tắt thành tích là 04 bản.

5. Khen thưởng theo chuyên đề

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng (mẫu số 2 đính kèm);

b) Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị;

c) Báo cáo thành tích cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng. Báo cáo phải ký và ghi rõ họ tên, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (ký tên, đóng dấu), (mẫu số 13 đính kèm). Trường hợp đề nghị Thủ tướng Chính phủ khen thưởng phải có 02 báo cáo thành tích và 03 tóm tắt thành tích.

6. Khen thưởng quá trình cống hiến

a) Đối với cán bộ đã nghỉ hưu hoặc đã mất.

- Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách cá nhân được đề nghị khen thưởng (mẫu số 2 đính kèm);

- Báo cáo quá trình công tác của cá nhân, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị trình. Trường hợp cán bộ đã mất mà đủ tiêu chuẩn khen thưởng, đơn vị trình chủ động phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ lập báo cáo (mẫu số 9 đính kèm).

b) Đối với cán bộ chuẩn bị nghỉ hưu.

- Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị hoặc các đơn vị được giao nhiệm vụ lập hồ sơ đề nghị khen thưởng;

- Báo cáo quá trình công tác của cá nhân, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị trình (mẫu số 9 đính kèm);

- Biên bản họp hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị (trừ trường hợp khen thưởng đối với Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước).

7. Khen thưởng ngoài Ngành

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị có mối quan hệ trực tiếp với cá nhân, tổ chức kèm danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng (mẫu số 2 đính kèm);

b) Báo cáo thành tích, đóng góp của cá nhân, tập thể đối với ngành Ngân hàng có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (mẫu số 14 đính kèm).

8. Kỷ niệm chương

a) Đối với cán bộ trong ngành Ngân hàng

- Tờ trình Thống đốc do Thủ trưởng đơn vị ký tên đóng dấu (mẫu số 15 đính kèm)

- Bảng kê khai quá trình công tác của cá nhân (mẫu số 16 đính kèm), có kiểm tra và xác nhận của Thủ trưởng đơn vị. Đối với cá nhân đã, đang công tác tại các Vụ, Cục đơn vị tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước có kiểm tra và xác nhận của Vụ Tổ chức cán bộ.

- Bảng tổng hợp kê khai của đơn vị (mẫu số 17 đính kèm).

Riêng đối với các ngân hàng thương mại Nhà nước; Ngân hàng Chính sách xã hội; Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, Ngân hàng hợp tác xã và Ngân hàng Phát triển Việt Nam không gửi về Ngân hàng Nhà nước bảng kê khai quá trình công tác của cá nhân, đơn vị trình bảo quản và lưu giữ (mẫu số 16 đính kèm).

b) Đối với cán bộ ngoài ngành Ngân hàng

- Tờ trình đề nghị Thống đốc do Thủ trưởng đơn vị ký tên đóng dấu (mẫu số 15 đính kèm).

- Bản tóm tắt thành tích, công lao đóng góp đối với sự nghiệp phát triển Ngân hàng Việt Nam do cá nhân tự khai (mẫu số 18 đính kèm).

Điều 24. Thời gian nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên

a) Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thống đốc:

- Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, các tổ chức đoàn thể ngành Ngân hàng, chậm nhất ngày 31/01 hàng năm. Đối với Học viện Ngân hàng và Trường đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh, chậm nhất ngày 15/8 hàng năm.

- Các đơn vị thuộc các tổ chức tín dụng trong nước, các tổ chức tín dụng nước ngoài, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, doanh nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước và cơ quan thường trực các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý, chậm nhất ngày 15/3 hàng năm.

b) Đối với danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”, chậm nhất ngày 01/4 hàng năm.

c) Đối với danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ”, chậm nhất ngày 01/3 hàng năm. Đối với Học viện Ngân hàng và Trường đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh, chậm nhất ngày 15/8 hàng năm.

d) Đối với danh hiệu “Anh hùng Lao động”, Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, chậm nhất ngày 01/4 hàng năm, trừ khen thưởng chuyên đề,

đợt xuất. Đối với Học viện Ngân hàng và Trường đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh, chậm nhất ngày 15/8 hàng năm.

đ) Đối với các danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước”, thực hiện theo quy định của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

e) Đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các đơn vị, giao Thủ trưởng các đơn vị quy định.

2. Khen thưởng đợt xuất, gửi hồ sơ ngay sau khi tập thể, cá nhân lập được thành tích đợt xuất.

3. Khen thưởng chuyên đề, gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng ngay sau khi kết thúc chương trình hoặc chuyên đề công tác.

4. Khen thưởng quá trình công hiến, gửi hồ sơ từ ngày 01/01 đến ngày 30/8 hàng năm.

5. Đối với Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam”, chậm nhất ngày 31/3 hàng năm. Các trường hợp đợt xuất do Thống đốc quyết định.

6. Đối với các giải thưởng của Ngân hàng Nhà nước, thực hiện theo quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 25. Số lượng Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước

1. Tại Ngân hàng Nhà nước.

a) Đối với các Vụ, Cục đơn vị tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước, doanh nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước và Văn phòng đại diện, hàng năm Thống đốc tặng thưởng Cờ thi đua cho đơn vị xuất sắc dẫn đầu phong trào thi đua của từng Khối (Khối chính sách, Khối hậu cần, Khối thanh tra, kiểm toán và các tổ chức sự nghiệp). Việc quy định các đơn vị trong từng khối thực hiện theo quyết định của Thống đốc.

Đối với các đơn vị thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, hàng năm Thống đốc sẽ tặng thưởng Cờ thi đua cho đơn vị xuất sắc dẫn đầu phong trào thi đua thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng.

b) Ngân hàng Nhà nước chi nhánh các tỉnh, thành phố, hàng năm Thống đốc tặng Cờ thi đua cho đơn vị xuất sắc tiêu biểu trong phong trào thi đua của từng khu vực thi đua. Việc quy định các đơn vị trong từng khu vực thi đua thực hiện theo quyết định của Thống đốc.

2. Các tổ chức tín dụng, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và các đơn vị khác trong ngành Ngân hàng: hàng năm, Thống đốc tặng thưởng Cờ thi đua cho các đơn vị xuất sắc dẫn đầu phong trào thi đua của từng cụm, khối hoặc hệ thống.

3. Học viện Ngân hàng và Trường đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh, hàng năm Thống đốc sẽ tặng Cờ thi đua cho đơn vị xuất sắc tiêu biểu trong phong trào thi đua của Khối đào tạo.

Chương V
QUỸ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ QUYỀN LỢI, NGHĨA VỤ CỦA CÁ NHÂN, TẬP THỂ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG

Mục 1
QUỸ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 26. Quỹ Thi đua - Khen thưởng.

1. Lập Quỹ Thi đua - Khen thưởng của Ngân hàng Nhà nước và Quỹ Thi đua - Khen thưởng tại các đơn vị (trừ các Vụ, Cục, đơn vị tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước) để phục vụ công tác thi đua, khen thưởng theo quy định.

2. Quỹ Thi đua - Khen thưởng được hình thành từ nguồn ngân sách Nhà nước, đóng góp của cá nhân, tổ chức trong ngành Ngân hàng, ngoài ngành Ngân hàng và các nguồn thu hợp pháp khác.

Điều 27. Sử dụng Quỹ Thi đua - Khen thưởng .

1. Quỹ Thi đua - Khen thưởng của Ngân hàng Nhà nước được sử dụng

a) Chi tiền thưởng hoặc mua tặng phẩm bằng hiện vật cho cá nhân, tập thể được khen thưởng;

b) Chi các khoản kinh phí để in ấn giấy chứng nhận, bằng khen, làm kỷ niệm chương, huy hiệu, cờ thi đua, khung bằng khen, khung giấy khen, khung giấy chứng nhận, hộp đựng kỷ niệm chương đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thống đốc;

c) Chi hỗ trợ công tác tổ chức phong trào thi đua do Thống đốc phát động và chi tổ chức các cuộc họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành. Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm đề xuất trình Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành quyết định theo đúng quy định tại điểm d khoản 1 Điều 68 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP.

2. Quỹ Thi đua - Khen thưởng của đơn vị: do các đơn vị quản lý và sử dụng theo đúng quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP; Thông tư số 71/2011/TT-BTC ngày 24/5/2011 của Bộ Tài chính và các văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

3. Việc lập Quỹ Thi đua - Khen thưởng của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố; các tổ chức sự nghiệp và các đơn vị hạch toán độc lập khác thuộc Ngân hàng Nhà nước do Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán hướng dẫn thực hiện.

Điều 28. Nguyên tắc chi thưởng

1. Nguyên tắc chi thưởng

Thực hiện theo khoản 2 Điều 68 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP.

2. Trách nhiệm chi thưởng

a) Cá nhân, tập thể thuộc ngành Ngân hàng được Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch nước khen thưởng:

- Đối với cá nhân, tập thể thuộc Ngân hàng Nhà nước (trừ các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp) và tập thể, cá nhân ngoài ngành Ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước đề nghị thì Ngân hàng Nhà nước chi tiền thưởng.

- Đối với tập thể, cá nhân thuộc các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước, cơ quan thường trực các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý thì tiền thưởng do đơn vị đề nghị khen thưởng chi thưởng.

b) Cá nhân, tập thể được Thống đốc khen thưởng:

- Đối với cá nhân, tập thể thuộc Ngân hàng Nhà nước (trừ các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp) và cá nhân, tập thể ngoài ngành Ngân hàng thì tiền thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của Ngân hàng Nhà nước.

- Đối với tập thể, cá nhân thuộc các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước, cơ quan thường trực các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý thì tiền thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của đơn vị.

c) Cá nhân, tập thể được Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố khen thưởng:

- Đối với cá nhân, tập thể thuộc Ngân hàng Nhà nước và ngoài ngành Ngân hàng thì tiền thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố.

- Đối với cá nhân, tập thể thuộc các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài hoạt động trên địa bàn, tiền thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của đơn vị đề nghị khen thưởng.

d) Cá nhân, tập thể thuộc các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước, cơ quan thường trực các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý được thủ trưởng đơn vị khen thưởng thì tiền thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của đơn vị.

3. Cách tính, mức tiền thưởng cụ thể kèm theo các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng thực hiện theo quy định tại các Điều 70 đến Điều 76 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP và các văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Mục 2

QUYỀN LỢI, NGHĨA VỤ CỦA CÁ NHÂN, TẬP THỂ; KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ KIỂM TRA CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 29. Quyền lợi và nghĩa vụ của cá nhân, tập thể

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 77, 78 và Điều 79 Nghị định 42/2010/NĐ-CP.
2. Hàng năm, cá nhân được khen thưởng từ danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở hoặc Bằng khen của Thống đốc trở lên sẽ được xem xét nâng lương trước hạn, ưu tiên cử đi học tập, nghiên cứu, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn ở trong nước và nước ngoài.

Điều 30. Khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại tố cáo

1. Khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 82 và Điều 83 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP.
2. Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm phối hợp với Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, Vụ Tổ chức cán bộ giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Ngân hàng theo quy định của pháp luật về thủ tục giải quyết khiếu nại tố cáo.

Điều 31. Kiểm tra công tác Thi đua - Khen thưởng

1. Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng đối với các đơn vị trong toàn Ngành.
2. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng trong phạm vi đơn vị do mình quản lý.

Chương VI

HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG VÀ HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CÁC CẤP

Điều 32. Thành lập hội đồng Thi đua - Khen thưởng, hội đồng sáng kiến các cấp trong ngành Ngân hàng

1. Tại Ngân hàng Nhà nước thành lập Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Ngân hàng và Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng. Tại các đơn vị thành lập hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị và hội đồng sáng kiến đơn vị.
2. Thống đốc quyết định thành lập Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Ngân hàng và Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng.
3. Thủ trưởng các đơn vị quyết định thành lập hội đồng Thi đua - Khen thưởng và hội đồng sáng kiến đơn vị.

Điều 33. Thành phần Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng

1. Chủ tịch: Thống đốc hoặc phó Thống đốc;

2. Phó Chủ tịch: Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng;
3. Các ủy viên và thư ký do Vụ Thi đua-Khen thưởng đề xuất trình Thống đốc quyết định.

Điều 34. Thành phần hội đồng sáng kiến của các đơn vị

1. Chủ tịch: Thủ trưởng hoặc phó thủ trưởng đơn vị;
2. Phó chủ tịch: Chủ tịch công đoàn;
3. Các ủy viên là những người có trình độ quản lý chuyên môn, có năng lực đánh giá, thẩm định các sáng kiến cải tiến hoặc giải pháp, đề tài trong quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ của đơn vị. Thủ trưởng đơn vị quyết định số lượng ủy viên hội đồng sáng kiến đơn vị;
4. Thư ký: Trưởng phòng (ban) hoặc cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng.

Điều 35. Thành phần Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Ngân hàng

1. Chủ tịch: Thống đốc hoặc Phó Thống đốc;
2. Phó Chủ tịch: Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng;
3. Các ủy viên: phó Bí thư Thường trực Đảng ủy cơ quan Ngân hàng Trung ương; Phó Chủ tịch Thường trực Công đoàn Ngân hàng Việt Nam; Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ; Chánh Văn phòng Ngân hàng Nhà nước; Chánh thanh tra, giám sát ngân hàng; Vụ trưởng Vụ kiểm toán nội bộ; Vụ trưởng Vụ Chính sách tiền tệ; Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán; Phó Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng.
4. Thư ký: Trưởng phòng Tổng hợp, Vụ Thi đua - Khen thưởng.

Điều 36. Thành phần hội đồng Thi đua - Khen thưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước

1. Chủ tịch: Thủ trưởng đơn vị;
2. Phó chủ tịch: Chủ tịch công đoàn;
3. Các ủy viên: đại diện đảng ủy (chi ủy) và các ủy viên khác là cán bộ chủ chốt của đơn vị do thủ trưởng đơn vị quyết định trên nguyên tắc không vượt quá 9 ủy viên.
4. Thư ký: cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng.

Điều 37. Thành phần hội đồng Thi đua - Khen thưởng các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam

1. Chủ tịch: Chủ tịch hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch hội đồng thành viên. Đối với tổ chức tín dụng nước ngoài là Tổng giám đốc;
2. Phó chủ tịch: Tổng giám đốc (giám đốc) hoặc Chủ tịch công đoàn. Đối với tổ chức tín dụng nước ngoài là Phó Tổng giám đốc hoặc Chủ tịch công đoàn;
3. Các ủy viên: đại diện đảng ủy (chi ủy) và các ủy viên khác là cán bộ chủ chốt của đơn vị, do thủ trưởng đơn vị quyết định trên nguyên tắc không vượt quá 11 ủy viên.

4. Thư ký: phó trưởng phòng (ban) Thi đua - Khen thưởng hoặc cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng.

Điều 38. Thành phần hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan thường trực hiệp hội

1. Chủ tịch: Tổng Thư ký;
2. Phó Chủ tịch: Chủ tịch Công đoàn;
3. Các ủy viên khác do thủ trưởng đơn vị quyết định trên nguyên tắc không vượt quá 7 ủy viên;
4. Thư ký: Chánh Văn phòng.

Điều 39. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng Thi đua - Khen thưởng, hội đồng sáng kiến các cấp

1. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ quyền hạn cụ thể của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng thực hiện theo Quy chế làm việc do Thống đốc quy định.
2. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ quyền hạn cụ thể của hội đồng Thi đua - Khen thưởng và hội đồng sáng kiến các cấp do thủ trưởng các đơn vị quy định.

Chương VII

QUẢN LÝ HỒ SƠ THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

Điều 40. Quản lý hồ sơ tại Ngân hàng Nhà nước

1. Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm theo dõi danh sách các điển hình tiên tiến; hồ sơ các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thống đốc trở lên; tài liệu liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng của ngành Ngân hàng.
2. Cuối mỗi năm, Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm lựa chọn những hồ sơ cần thiết làm thủ tục gửi lưu trữ theo quy định.

Điều 41. Quản lý hồ sơ tại các đơn vị

1. Tổ chức quản lý, lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng theo quy định.
2. Đối với báo cáo chi tiết thành tích đề nghị các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng của cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quyết định khen thưởng của Thống đốc, đơn vị trình khen thưởng tổ chức lưu trữ theo quy định, không gửi kèm hồ sơ đề nghị khen thưởng về Ngân hàng Nhà nước.
3. Danh sách cá nhân, tập thể đăng ký tham gia thi đua; đăng ký các danh hiệu thi đua hàng năm của các Vụ, Cục, Sở, Ban, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp trực thuộc, Văn phòng đại diện, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, tỉnh, thành phố và các tổ chức tín dụng, các đơn

vị tổ chức lưu trữ theo quy định, chỉ gửi về Ngân hàng Nhà nước bản tổng hợp danh sách đăng ký tham gia thi đua và đăng ký các danh hiệu thi đua.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 42. Tổ chức, bộ máy làm công tác thi đua, khen thưởng

1. Vụ Thi đua - Khen thưởng là đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước có chức năng tham mưu giúp Thống đốc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Ngân hàng.

2. Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng; Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố; Học viện Ngân hàng; Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh, Nhà máy in tiền Quốc gia, mỗi đơn vị bố trí ít nhất 01(một) cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng. Đối với Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, công tác thi đua, khen thưởng đặt tại Văn phòng Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng; Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố công tác thi đua, khen thưởng đặt tại Phòng Hành chính - Nhân sự; Học viện Ngân hàng, Trường đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh, Nhà máy in tiền Quốc Gia, công tác thi đua, khen thưởng đặt tại Phòng Tổ chức - Hành chính.

3. Các Vụ, Cục, đơn vị sự nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước, mỗi đơn vị bố trí 01 (một) công chức kiêm nhiệm làm công tác thi đua, khen thưởng.

4. Tại các ngân hàng thương mại Nhà nước, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, Ngân hàng hợp tác xã thành lập phòng (ban) trực thuộc Thủ trưởng đơn vị để tham mưu giúp Thủ trưởng đơn vị quản lý công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị. Đối với chi nhánh và đơn vị thành viên trực thuộc có từ 500 cán bộ trở lên, bố trí 01 (một) cán bộ chuyên trách làm công tác thi đua, khen thưởng.

5. Các đơn vị khác căn cứ vào khối lượng công việc để bố trí cán bộ đảm bảo thực hiện tốt công tác thi đua, khen thưởng.

Điều 43. Báo cáo công tác thi đua, khen thưởng

1. Kết thúc năm hoạt động, các đơn vị tổng kết, đánh giá công tác thi đua, khen thưởng và gửi báo cáo về Ngân hàng Nhà nước (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng) trước ngày 15/01 năm sau.

2. Khi phát động thi đua và sau mỗi đợt thi đua, các đơn vị có trách nhiệm gửi báo cáo về Ngân hàng Nhà nước (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng) để theo dõi và làm căn cứ cho việc xét khen thưởng.

Điều 44. Trách nhiệm và điều khoản thi hành

1. Vụ Thi đua - Khen thưởng chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong ngành Ngân hàng tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này.

2. Căn cứ kết quả hoạt động và tình hình khen thưởng hàng năm của các đơn vị, Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm

a) Đề xuất số lượng Cờ thi đua cụ thể đối với từng đơn vị, khối thi đua, khu vực thi đua trình Thống đốc quyết định.

b) Tham mưu cho Thống đốc quy định tỷ lệ danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” và “Tập thể lao động xuất sắc” đối với từng đơn vị.

c) Tham mưu cho Thống đốc quy định mức kinh phí đóng góp của từng tổ chức tín dụng vào Quỹ Thi đua - Khen thưởng của Ngân hàng Nhà nước để sử dụng theo quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 27 Thông tư này.

3. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25...tháng 01...năm 2012 thay thế Quyết định số 40/2006/QĐ-NHNN ngày 17/8/2006 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành Quy chế Thi đua - Khen thưởng ngành Ngân hàng; Quyết định số 140/2005/QĐ-NHNN ngày 07/02/2005 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam”.

4. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này và cụ thể hóa các tiêu chuẩn, quy định phù hợp với quy mô, tính chất hoạt động của đơn vị mình. Đối với Quỹ tín dụng nhân dân Trung ương trong thời gian chưa chuyển đổi thành Ngân hàng hợp tác xã theo Luật các tổ chức tín dụng, công tác thi đua, khen thưởng được thực hiện như đối với Ngân hàng hợp tác xã đã được quy định tại Thông tư này.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Hội đồng TĐKTTW (để báo cáo);
- Bộ Nội vụ, Ban TĐKTTW (để báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ (2 bản);
- Bộ Tư pháp (để kiểm tra);
- Công báo;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CI
- UBND tỉnh, thành phố;
- Ban lãnh đạo NHNN;
- Thành viên Hội đồng TĐKT Ngành;
- Lưu VP, PC, TĐKT.

THỐNG ĐỐC *đ*



NGUYỄN VĂN BÌNH

Mẫu số 1: Mẫu bản Đăng ký thi đua.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....
V/v đăng ký danh hiệu thi đua
năm....

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm....

Kính gửi: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Ngân hàng
(Qua Vụ Thi đua - Khen thưởng)

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng và Thông tư số.....ngày.....của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng, (Tên đơn vị)...đăng ký các danh hiệu thi đua cho tập thể, cá nhân trong năm.....như sau:

I. Tập thể:

1. Tập thể Lao động xuất sắc cho.....tập thể.
2. Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước cho.....tập thể.
3. Cờ thi đua của Chính phủ cho.....tập thể.

II. Cá nhân:

1. Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng cho.....cá nhân.
2. Chiến sỹ thi đua toàn quốc cho.....cá nhân.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT,...

Mẫu số 2: Tờ trình đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm....

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị khen thưởng

Kính gửi: Thống đốc Ngân hàng Nhà nước
(Qua Vụ Thi đua - Khen thưởng)

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng; Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ; Thông tư số.....ngày.....của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng và Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng (của đơn vị), (Thủ trưởng đơn vị)... trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xem xét khen thưởng (hoặc trình khen thưởng) cho các tập thể, cá nhân sau (danh sách đính kèm theo mẫu).

I. Đề nghị Thống đốc khen thưởng:

1. Tập thể Lao động xuất sắc cho.....tập thể.
2. Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước cho.....tập thể.
3. Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng cho.....cá nhân.
4. Bằng khen của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước cho...tập thể và...cá nhân.

II. Đề nghị Thống đốc trình khen thưởng:

1. Huân chương.....hạng....cho....tập thể và....cá nhân.
2. Huy chương cho.....tập thể và.....cá nhân.
3. Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho....tập thể và.....cá nhân.
4. Cờ thi đua của Chính phủ cho.....tập thể.
5. Chiến sỹ thi đua toàn quốc cho.....cá nhân.
6. Danh hiệu Anh hùng Lao động cho...tập thể và ...cá nhân.

(Thủ trưởng đơn vị đề nghị) Kính trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xem xét, khen thưởng (hoặc trình khen thưởng)./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT....

Ghi chú:

- Bỏ Khoản 1, Mục I đối với đơn vị được Thống đốc ủy quyền Quyết định khen thưởng

Mẫu danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng

**DANH SÁCH TẬP THỂ, CÁ NHÂN
THUỘC (ĐƠN VỊ...) ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG
(Kèm theo Tờ trình số:ngày....tháng....năm....của.....)**

Các danh hiệu thi đua			
STT	Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của cá nhân	STT	Tập thể
I	Chiến sỹ thi đua Ngành	III	Tập thể lao động xuất sắc
1	Ông, (Bà).....	1	Chi nhánh, Đơn vị.....
2	.....	2	Vụ, Phòng, Ban.....
II	Chiến sỹ thi đua toàn quốc	IV	Cờ thi đua Ngân hàng Nhà nước
1	Ông, (Bà).....	1	Chi nhánh, Đơn vị.....
2	.....	2	Vụ, Phòng, Ban.....
		V	Cờ thi đua của Chính phủ
		1	Chi nhánh, Đơn vị.....
		2	Vụ, Phòng, Ban.....
STT	Các hình thức khen thưởng		
I	Bảng khen Thống đốc		
a	Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của cá nhân	b	Tập thể
1	Ông, (Bà).....	1	Chi nhánh, Đơn vị.....
2	.....	2	Vụ, Phòng, Ban.....
II	Bảng khen Thủ tướng chính phủ		
a	Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của cá nhân	b	Tập thể
1	Ông, (Bà).....	1	Chi nhánh, Đơn vị.....
2	.....	2	Vụ, Phòng, Ban.....
III	Huân chương các loại, các hạng		
a	Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của cá nhân	b	Tập thể
1	Ông, (Bà).....	1	Chi nhánh, Đơn vị.....
2	.....	2	Vụ, Phòng, Ban.....
IV	Huy chương		
a	Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của cá nhân	b	Tập thể
1	Ông, (Bà).....	1	Chi nhánh, Đơn vị.....
2	.....	2	Vụ, Phòng, Ban.....
V	Anh Hùng Lao động		
a	Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của cá nhân	b	Tập thể
1	Ông, (Bà).....	1	Chi nhánh, Đơn vị.....
2	.....	2	Vụ, Phòng, Ban.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu 3: Hướng dẫn chung về phương pháp lập Báo cáo thành tích và Báo cáo tóm tắt thành tích.

1. Quy định chung:

a. Đối với mỗi hình thức đề nghị khen thưởng, tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng đều phải có Báo cáo thành tích chi tiết và Báo cáo tóm tắt thành tích. Các mẫu Báo cáo tại các phụ lục của Thông tư chỉ mang tính đề cương, tổng hợp chung cho cả các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

b. Đối với đề nghị danh hiệu vinh dự Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước thực hiện theo mẫu biểu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Quy định về Báo cáo thành tích chi tiết:

a. Khi viết Báo cáo, cần căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ cụ thể của từng tập thể, cá nhân để làm rõ các thành tích đã đạt được phù hợp với tiêu chuẩn của danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị theo quy định tại Luật Thi đua, Khen thưởng; Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ và quy định của Ngân hàng Nhà nước.

b. Mỗi tập thể, cá nhân đều có những thành tích với nội dung và mức độ khác nhau. Vì vậy, Báo cáo thành tích không được sao chép giống nhau, mà phải do tập thể hoặc cá nhân được đề nghị khen thưởng trực tiếp xây dựng Báo cáo (*theo một số chỉ tiêu tại mẫu 4 và mẫu 5*).

c. Đối với đề nghị khen thưởng đột xuất và khen thưởng chuyên đề, Báo cáo thành tích chi tiết cần tập trung vào những thành tích có tính đặc thù, cụ thể, đột xuất hoặc thành tích trong thực hiện chuyên đề công tác.

d. Người viết báo cáo ký tên (*đối với Báo cáo thành tích cá nhân*) hoặc Lãnh đạo của tập thể đơn vị ký tên (*đối với Báo cáo thành tích tập thể*), có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị trình (*ký tên, đóng dấu*).

đ. Báo cáo thành tích của tập thể cần nêu rõ kết quả thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; công tác xây dựng đảng, đoàn thể; hoạt động xã hội, từ thiện, an sinh xã hội, đóng góp NSNN, thực hiện chương trình cải cách thủ tục hành chính....

e. Báo cáo thành tích của cá nhân cần nêu rõ thành tích đã lập được trong thực hiện nhiệm vụ được giao; giải pháp công tác, đổi mới quản lý, sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng đảng, đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện, đóng góp NSNN, cải cách thủ tục hành chính...

f. Đối với Báo cáo thành tích chi tiết đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, tại phần cuối cần dành khoảng trống để Ngân hàng Nhà nước xác nhận vào

Báo cáo thành tích. Trường hợp cuối bản báo cáo thành tích không còn khoảng trống để Ngân hàng Nhà nước xác nhận mà phải sang trang mới thì phải đóng dấu giáp lai.

g. Báo cáo thành tích chi tiết dài không quá 5 trang giấy A4, được đánh máy theo quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV- ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

3. Quy định về Báo cáo tóm tắt thành tích:

Tóm tắt ngắn gọn, bao gồm các thành tích chính đã đạt được theo các nội dung tại Báo cáo thành tích chi tiết. Báo cáo tóm tắt thành tích phải đảm bảo chính xác, trung thực với Báo cáo thành tích chi tiết.

a. Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thống đốc:

- Báo cáo thành tích chi tiết của tập thể, cá nhân được lưu tại đơn vị trình. Do vậy, đơn vị trình phải làm Báo cáo tóm tắt thành tích chung một cách ngắn gọn cho các tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng (*theo một số chỉ tiêu tại mẫu 6*); cuối Bảng danh sách tổng hợp phải có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị trình (*ký tên và đóng dấu*).

- Phần Tóm tắt thành tích của mỗi tập thể, cá nhân dài không quá ½ (nửa) trang giấy A4; được đánh máy theo quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV- ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

b. Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ:

- Báo cáo tóm tắt thành tích được lập riêng cho từng tập thể, cá nhân (*theo một số chỉ tiêu tại mẫu 7 và mẫu 8*); có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị trình (*ký tên, đóng dấu*). cuối bản báo cáo thành tích cần dành khoảng trống để Ngân hàng Nhà nước xác nhận vào Báo cáo.

- Báo cáo tóm tắt thành tích dài không quá 2 trang giấy A4, được đánh máy theo quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV- ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

4. Quy định về thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được (trong Báo cáo thành tích chi tiết và Báo cáo tóm tắt thành tích):

Việc thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được là rất cần thiết để chứng minh đủ điều kiện và tiêu chuẩn xét khen thưởng theo quy định.

a. Trước hết phải nêu thành tích cao nhất đã đạt được. Tiếp theo, kê khai những danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng về công tác chuyên môn hàng năm, thời gian thống kê không quá dài về trước mà chỉ thống kê trong khoảng thời gian tương ứng với quy định của Luật, Nghị định và Thông tư hướng dẫn công tác TĐKT của Ngành cho mỗi hình thức khen thưởng. Ngoài ra, cần kê khai ngắn gọn các hình thức khen thưởng chuyên đề các mặt công tác khác và khen thưởng của các tổ chức Đảng, đoàn thể, Bộ, ngành, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.

b. Khi thông kê phải nêu rõ thời gian được khen thưởng (*năm....hoặc từ năm....đến năm....*), tên danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng; số quyết định; ngày, tháng, năm ban hành quyết định và nội dung khen thưởng.

c. Thời gian thông kê thành tích tương ứng với danh hiệu thi đua, hình thức đề nghị khen thưởng, cụ thể như sau:

- Đề nghị Tập thể Lao động xuất sắc, Cờ thi đua của Thống đốc, Cờ thi đua của Chính phủ, phải thông kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng chuyên đề hoặc đột xuất đã đạt được của năm đề nghị khen thưởng.

- Đề nghị Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng phải thông kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được của ít nhất 3 năm liền kề thời điểm đề nghị khen thưởng.

- Đề nghị Chiến sỹ thi đua toàn quốc phải thông kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được của ít nhất 6 năm liền kề thời điểm đề nghị khen thưởng.

- Đề nghị Bằng khen của Thống đốc phải thông kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được của ít nhất 2 năm liền kề thời điểm đề nghị khen thưởng.

- Đề nghị Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ đối với tập thể, phải thông kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được của ít nhất 3 năm liền kề thời điểm đề nghị khen thưởng; đối với cá nhân phải thông kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được của ít nhất 5 năm liền kề thời điểm đề nghị khen thưởng.

- Đề nghị Huân chương Lao động đối với tập thể phải thông kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được của ít nhất 5 năm liền kề thời điểm đề nghị khen thưởng; đối với cá nhân phải thông kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được của ít nhất 7 năm liền kề thời điểm đề nghị khen thưởng.

Mẫu 4: Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Chiến sỹ thi đua toàn quốc; Chiến sỹ thi đua Ngành, Bằng khen của Thống đốc cho cá nhân có thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị (1)

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm...

**BÁO CÁO
THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG.....(2a)**

I- Sơ lược lý lịch:

- Họ và tên:.....Nam, Nữ:.....
- Ngày, tháng, năm sinh:.....số CMND (2b).....
- Quê quán (3).....
- Đơn vị công tác:.....
- Chức vụ hiện nay:.....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:.....
- Quá trình công tác (Nêu tóm tắt quá trình công tác và thời gian giữ chức vụ chính)

II- Thành tích đạt được:

1- Sơ lược thành tích của đơn vị: (4)

2- Thành tích đã đạt được của cá nhân: (5)

2.1. Đối với cá nhân thuộc các Vụ, Cục, đơn vị tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước và Văn phòng đại diện tại TP. Hồ Chí Minh:

- Báo cáo cần nêu cụ thể mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được giao với chất lượng và hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ đó.

- Đối với Lãnh đạo các cấp, chú trọng làm nổi bật thành tích trong lãnh đạo, điều hành đơn vị; công tác tham mưu cho Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước; vấn đề đoàn kết nội bộ trong đơn vị; quan tâm hỗ trợ và tham gia công tác Đảng, đoàn thể.

- Thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được theo điểm 4 mẫu 3 phụ lục.

2.2. Đối với cá nhân thuộc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố:

Báo cáo cần nêu cụ thể kết quả, chất lượng và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Đối với Lãnh đạo các cấp, chú trọng làm nổi bật thành tích trong lãnh đạo, điều hành đơn vị. Đối với Lãnh đạo Chi nhánh (Giám đốc, Phó Giám đốc), phải có số liệu về hoạt động của các tổ chức tín dụng trên địa bàn để chứng minh, cụ thể:

- Một số chỉ tiêu hoạt động chính của các TCTD trên địa bàn, theo bảng sau: (6)

Đơn vị tính:

Chỉ tiêu	Năm...		Năm...		Năm...	
	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước
1-Tổng nguồn vốn huy động - Trong đó, Vốn huy động trên địa bàn						
2- Tổng dư nợ cho vay						
3- Tỷ lệ nợ xấu (nhóm 3, 4 và 5)/Tổng dư nợ						
4- Số lượng TCTD được xếp loại A và tương đương trên địa bàn						
5- Số lượng các TCTD trên địa bàn						

- Thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được theo điểm 4 mẫu 3 phụ lục.

2.3. Đối với cá nhân thuộc tổ chức tín dụng:

Nêu cụ thể mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được giao với chất lượng và hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ đó. Cần nêu kết quả cụ thể và số liệu chứng minh (nếu có).

- Đối với Lãnh đạo các cấp, chú trọng làm rõ thành tích trong lãnh đạo, điều hành đơn vị. Đối với Thủ trưởng đơn vị, phải có Bảng số liệu hoạt động của đơn vị để chứng minh thành tích theo Bảng sau: (7)

Đơn vị tính:

Chỉ tiêu	Năm...		Năm....		Năm...	
	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước
1. Tổng nguồn vốn huy động - Trong đó, Vốn huy động trên địa bàn						
2. Tổng dư nợ cho vay						
3. Tỷ lệ nợ xấu (nhóm 3, 4 và 5)/Tổng dư nợ						
4. Thu dịch vụ/Tổng thu nhập						
5. Kết quả kinh doanh: - Lợi nhuận trước thuế: - Lợi nhuận sau thuế:						
6. Các khoản thuế đã nộp						

- Thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được theo điểm 4 mẫu 3 phụ lục.

2.4. Đối với cá nhân Khối Đào tạo thuộc Ngân hàng Nhà nước:

- Lập Bảng thống kê so sánh các tiêu chí (số năm cần thiết báo cáo tương ứng với hình thức đề nghị khen thưởng: (áp dụng đối với là cá nhân là cán bộ quản lý từ cấp phó, trưởng, phòng, khoa trở lên có liên quan đến công tác đào tạo).

Đơn vị tính:

Chỉ tiêu	Năm....	Năm....	Năm....
1. Tổng số sinh viên, trong đó: - Tốt nghiệp loại giỏi - Tốt nghiệp loại khá - Tốt nghiệp loại trung bình - Sinh viên chưa tốt nghiệp do nợ môn, nợ học trình			
2. Số giáo viên giỏi cấp Trường:			
3. Số Đề tài nghiên cứu, cải tiến phương pháp giảng dạy			

- Nêu cụ thể kết quả, chất lượng và mức độ hoàn thành từng nhiệm vụ được giao. Trong đó, cần chú trọng thành tích trên các mặt công tác sau:

+ Công tác giảng dạy;

- + Công tác nghiên cứu khoa học;
- + Công tác biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ nghiên cứu, giảng dạy;
- + Công tác quản lý sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh; phòng chống tệ nạn xã hội trong nhà trường;
- + Công tác phục vụ sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh.
- Cá nhân là lãnh đạo cần có tham mưu về xây dựng chính sách, pháp luật của Nhà nước.
- Thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được theo điểm 4 mẫu 3 phụ lục.

2.5. Đối với cá nhân thuộc doanh nghiệp trực thuộc Ngân hàng Nhà nước:

- Nêu cụ thể mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được giao với chất lượng và hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ đó.
- Đối với Lãnh đạo các cấp, chú trọng làm rõ thành tích trong lãnh đạo, điều hành đơn vị. Đối với Thủ trưởng đơn vị, cần có bảng số liệu kết quả kinh doanh của đơn vị để chứng minh thành tích theo bảng: (8)

Đơn vị tính:

Chỉ tiêu	Năm....		Năm....		Năm.....	
	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước
1. Tổng nguồn vốn kinh doanh						
2. Tổng doanh thu						
3. Lợi nhuận thực hiện						
4. Thu nhập bình quân/lao động						
5. Các khoản thuế đã nộp						

- Thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được theo điểm 4 mẫu 3 phụ lục.

2.6. Đối với cá nhân thuộc Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, cơ quan thường trực các Hiệp hội, cơ quan thường trực Đảng, đoàn thể trong ngành Ngân hàng:

- Báo cáo thành tích cần nêu cụ thể mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được giao với chất lượng và hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ đó. Báo cáo nêu có số liệu cụ thể chứng minh.
- Đối với Lãnh đạo các cấp, chú trọng làm rõ thành tích trong lãnh đạo, điều hành đơn vị và có số liệu cụ thể để chứng minh (nếu có).

- Thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được theo điểm 4 mẫu 3 phụ lục.

III- Các hình thức khen thưởng đã được ghi nhận: (9)

Thủ trưởng đơn vị trình xác nhận

(Ký tên, đóng dấu)

Người báo cáo

(Ký tên)

Xác nhận của Ngân hàng Nhà nước (10)

(Ký, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Phương pháp lập báo cáo thành tích và báo cáo tóm tắt thành tích (theo mẫu số 3). Báo cáo thành tích 07 năm đối với đề nghị Huân chương Lao động hạng Ba; 05 năm đối với đề nghị Huân chương Độc lập, Huân chương Lao động hạng Hai và hạng Nhất; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, 06 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc, 03 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua Ngành và 02 năm đối với Bằng khen của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

- (2a): Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng. (2b): Ghi rõ số chứng minh nhân dân của cá nhân để tạo điều kiện áp dụng tin học hóa vào công tác khen thưởng.

- (3): Đơn vị hành chính: xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc TW).

- (4): Đối với cán bộ có chức danh quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị có hoạt động kinh doanh báo cáo thêm việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước (có xác nhận của Cục thuế tỉnh, thành phố nơi đơn vị có trụ sở chính).

- (5): Nêu rõ thành tích cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ; các biện pháp đổi mới công tác quản lý, những sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...).

- (6): + Số năm cần thiết báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị tương ứng với hình thức đề nghị khen thưởng.

+ Về chỉ tiêu thứ 3: tỷ lệ nợ xấu thực hiện theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

- (7): + Số năm cần thiết báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị tương ứng với hình thức đề nghị khen thưởng.

+ Về chỉ tiêu thứ 3: tỷ lệ nợ xấu thực hiện theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

+ Chỉ tiêu thứ 5 chỉ áp dụng cho các tập thể lớn hoặc địa bàn có hoạt động dịch vụ nhiều.

- (8): + Số năm báo cáo kết quả kinh doanh tương ứng với hình thức đề nghị khen thưởng.

+ Đối với Nhà máy in tiền Quốc Gia cần lựa chọn chỉ tiêu đặc thù nhằm khẳng định thành tích của một doanh nghiệp công ích. Đối với doanh nghiệp đã cổ phần hoá cần lựa chọn chỉ tiêu phù hợp nhằm khẳng định thành tích của đơn vị mình.

- (9): Nêu các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể TW, tỉnh, thành phố trực thuộc TW tặng thưởng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

+ Ghi rõ quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong (07 năm) trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động, (05 năm) đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ ...

+ Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”: ghi rõ thời gian 02 lần liên tục được phong tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua Ngành Ngân hàng” và 06 lần đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến, giải pháp hữu ích được cấp có thẩm quyền công nhận.

+ Đối với báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng” ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.

- (10): Đối với Báo cáo thành tích đề nghị Chiến sỹ thi đua Ngành và Bằng khen của Thống đốc thì không có mục này (trừ giám đốc các TCTD).

www.LuatVietnam.vn

Mẫu 5: Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng Huân chương, Cờ thi đua và Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Cờ thi đua và Bằng khen của Thống đốc cho tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ (1).

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG...(2)

Tên đơn vị đề nghị: (ghi đầy đủ, không viết tắt)

I- Sơ lược đặc điểm, tình hình:

1. Đặc điểm, tình hình đơn vị:

- Địa điểm trụ sở chính:

- Quá trình thành lập:

- Tóm tắt cơ cấu tổ chức: Phòng, ban, đơn vị trực thuộc; tổng số cán bộ; chất lượng cán bộ; các tổ chức Đảng, đoàn thể; đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội); những thuận lợi, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ.

- Cơ sở vật chất: (3)

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao (hoặc đảm nhận).

II- Thành tích đạt được:

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, Khen thưởng; Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ: (4)

a. Kết quả thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước hoặc so với lần khen thưởng trước đây.

1.1. Đối với tập thể thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước.

*** Tập thể thuộc Vụ, Cục, đơn vị tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ tại Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị do Thống đốc phê duyệt hoặc quy định về phân công nhiệm vụ do lãnh đạo đơn vị phê duyệt; nêu cụ thể kết quả đạt được trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Trong đó, cần nhấn mạnh thành tích thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tổ chức triển khai thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, của Ngành và của đơn vị;

- Thời gian, chất lượng và mức độ thực hiện các nhiệm vụ, các đề án, dự án theo chương trình công tác của Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước;

- Thực hiện chức năng quản lý Nhà nước trong phạm vi thẩm quyền được giao;
- Thực hiện nghiệp vụ Ngân hàng Trung ương trong phạm vi thẩm quyền được giao;

- Tham mưu cho Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước ban hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản chỉ đạo, xử lý những vấn đề vướng mắc đối với các Tổ chức tín dụng và các đơn vị;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền;
- Chấp hành Quy chế làm việc của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

*** Tập thể thuộc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố:**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ tại Quy chế tổ chức và hoạt động do Thống đốc phê duyệt hoặc Quy định về phân công nhiệm vụ do lãnh đạo đơn vị phê duyệt; nêu cụ thể kết quả đạt được trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Trong đó, cần nhấn mạnh thành tích trên các mặt công tác sau:

+ Tổ chức triển khai thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, của Ngành và địa phương về tiền tệ và hoạt động Ngân hàng trên địa bàn;

+ Thanh tra, kiểm tra hoạt động của các Tổ chức tín dụng trên địa bàn;

+ Nghiệp vụ tái cấp vốn và cho vay thanh toán đối với các Tổ chức tín dụng trên địa bàn;

+ Công tác tiền tệ và an toàn kho quỹ;

+ Công tác thông tin báo cáo;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền;

+ Chấp hành Quy chế làm việc của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

- Đối với tập thể lớn (*cả Chi nhánh*) khi đề nghị khen thưởng cần nêu số liệu về các Tổ chức tín dụng trên địa bàn, bao gồm:

+ Kết quả hoạt động chung của các TCTD trên địa bàn (*có số liệu cụ thể để chứng minh theo bảng*).

Đơn vị tính:

Chỉ tiêu	Năm...		Năm...		Năm...	
	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước
1-Tổng nguồn vốn huy động						

- Trong đó, Vốn huy động trên địa bàn						
2- Tổng dư nợ cho vay						
3- Tỷ lệ nợ xấu (nhóm 3, 4 và 5)/Tổng dư nợ						
4- Số lượng TCTD xếp loại A trong tổng số các TCTD trên địa bàn						

+ Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cao nhất của các TCTD trên địa bàn trong thời gian gần nhất (từ Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ trở lên).

*** Tập thể thuộc Văn phòng đại diện tại thành phố Hồ Chí Minh:**

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động do Thống đốc phê duyệt hoặc Quy định về chức năng, nhiệm vụ của đơn vị do Lãnh đạo phê duyệt, nêu kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao. Trong đó, cần nhấn mạnh thành tích trên các mặt công tác sau:

- Phối hợp với Vụ, Cục Ngân hàng Trung ương triển khai chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và của Ngành tại phía Nam;

- Nghiên cứu, tham mưu với Ban Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước các biện pháp giải quyết vấn đề về Tiền tệ - Ngân hàng tại phía Nam;

- Công tác Văn phòng, quản trị, đối ngoại phục vụ Ban Lãnh đạo, đoàn công tác;

- Chấp hành Quy chế làm việc của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

*** Đối với tập thể thuộc các tổ chức tín dụng:**

Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của đơn vị, các chỉ tiêu, kế hoạch được giao hoặc mục tiêu chiến lược của đơn vị, nêu cụ thể kết quả, chất lượng và mức độ hoàn thành từng nhiệm vụ được giao.

Báo cáo có Bảng số liệu về kết quả hoạt động của đơn vị theo mẫu sau:

Đơn vị tính:

Chỉ tiêu	Năm...		Năm...		Năm...	
	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước
1. Tổng nguồn vốn huy động so với chỉ tiêu được giao Trong đó: vốn huy động tại chỗ.						
2. Tổng dư nợ cho vay						

3. Tỷ lệ nợ xấu (nhóm 3, 4 và 5) / Tổng dư nợ						
4. Kết quả kinh doanh: - Lợi nhuận trước thuế - Lợi nhuận sau thuế						
5. Tỷ lệ thu từ dịch vụ/Tổng thu nhập						
6. Tỷ lệ an toàn vốn tối thiểu						
7. Các khoản thuế đã nộp						
8. Số lượng đơn vị xếp loại A và tương đương trong hệ thống						

Lưu ý:

+ Số năm cần thiết báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị tương ứng với danh hiệu thi đua, hình thức đề nghị khen thưởng.

+ Về chỉ tiêu thứ 3: Tỷ lệ nợ xấu thực hiện theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

*** Đối với tập thể thuộc khối Đào tạo thuộc Ngân hàng Nhà nước:**

- Lập Bảng thống kê so sánh các tiêu chí (*số năm cần thiết báo cáo tương ứng với danh hiệu thi đua, hình thức đề nghị khen thưởng*): Áp dụng đối với các phòng ban, làm công tác đào tạo và giảng dạy.

Đơn vị tính:

Chỉ tiêu	Năm....		Năm....		Năm.....	
	Số lượng	(+), (-) % so năm trước	Số lượng	(+), (-) % so năm trước	Số lượng	(+), (-) % so năm trước
1. Tổng số sinh viên, trong đó: - Tốt nghiệp loại giỏi - Tốt nghiệp loại khá - Tốt nghiệp loại trung bình - Sinh viên chưa tốt nghiệp do nợ môn, nợ học trình						

2. Số Giáo viên giỏi cấp Trường:						
3. Số Đề tài nghiên cứu, cải tiến phương pháp giảng dạy						

- Nêu cụ thể chất lượng, hiệu quả thực hiện từng nhiệm vụ của đơn vị so với chỉ tiêu, kế hoạch được giao hoặc mục tiêu chiến lược của đơn vị. Trong đó, cần chú trọng thành tích trên các mặt công tác sau:

- + Công tác giảng dạy;
- + Công tác nghiên cứu khoa học;
- + Công tác biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ nghiên cứu, giảng dạy;
- + Công tác quản lý sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh; phòng chống tệ nạn xã hội trong nhà trường;
- + Công tác phục vụ sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh.

*** Đối với tập thể thuộc Doanh nghiệp trực thuộc Ngân hàng Nhà nước:**

Nêu cụ thể kết quả, chất lượng, mức độ hoàn thành từng nhiệm vụ được giao tăng trưởng so với chỉ tiêu, kế hoạch hoặc mục tiêu chiến lược của đơn vị.

Báo cáo có Bảng số liệu về kết quả hoạt động của đơn vị như sau:

Đơn vị tính: ...

Chỉ tiêu	Năm...		Năm...		Năm...	
	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước	Thực hiện	(+), (-) % so năm trước
1. Tổng nguồn vốn kinh doanh						
2. Tổng doanh thu						
3. Lợi nhuận						
4. Thu nhập bình quân/lao động						
5. Các khoản thuế đã nộp						

Lưu ý:

+ Số năm báo cáo kết quả kinh doanh tương ứng với danh hiệu thi đua, hình thức đề nghị khen thưởng.

+ Đối với Nhà máy in tiền Quốc Gia cần lựa chọn chỉ tiêu đặc thù nhằm khẳng định thành tích của một doanh nghiệp công ích. Đối với doanh nghiệp đã cổ phần hoá cần lựa chọn chỉ tiêu phù hợp nhằm khẳng định thành tích của đơn vị mình.

*** Đối với tập thể thuộc Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, Cơ quan thường trực các Hiệp hội, Cơ quan thường trực Đảng, đoàn thể trong ngành Ngân hàng:**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ tại Quy chế tổ chức và hoạt động, Điều lệ hoặc Quy định về phân công nhiệm vụ của đơn vị; nêu cụ thể kết quả, chất lượng, mức độ hoàn thành từng nhiệm vụ được giao, cần thiết có số liệu cụ thể để chứng minh thành tích.

b. Việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả kinh tế, xã hội.

2. Những biện pháp trong tổ chức thực hiện và những nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác: (5)

III- Các hình thức khen thưởng đã được ghi nhận: (6)

Thủ trưởng đơn vị trình

Nhận xét, xác nhận
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên)

Xác nhận của Ngân hàng Nhà nước: (7)

(ký, đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Phương pháp lập báo cáo thành tích và báo cáo tóm tắt thành tích (theo mẫu số 3). Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh; 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Lao động; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước.

(2): Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức đề nghị khen thưởng.

(3): Đối với các TCTD, doanh nghiệp cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng...).

(4): Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị). Từng hệ thống đơn vị có hướng dẫn chi tiết đính kèm (gồm các mẫu phụ lục và Bảng số liệu về kết quả hoạt động của đơn vị).

(5): Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; công tác xây dựng Đảng, đoàn thể; hoạt động xã hội, từ thiện.

(6): Nêu các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng hoặc phong tặng (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký Quyết định).

(7): Đối với Báo cáo thành tích đề nghị Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước thì không có mục này.

Mẫu 6: Báo cáo tóm tắt thành tích (Áp dụng đối với đề nghị Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng, Tập thể lao động xuất sắc, Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước, Bằng khen của Thống đốc).

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm...

TÓM TẮT THÀNH TÍCH

(Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng)

Trên cơ sở Báo cáo thành tích chi tiết của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng, rút gọn lại làm nổi bật những thành tích chủ yếu trên các mặt công tác, cụ thể:

- Cột Họ tên, chức vụ: Nếu là Lãnh đạo ghi rõ lĩnh vực phụ trách.

- Cột Thành tích đạt được: Nêu thành tích đạt được theo các tiêu chuẩn quy định tương ứng với hình thức đề nghị, ví dụ:

+ Mức độ hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn;

+ Sáng kiến cải tiến, đề xuất hoặc áp dụng công nghệ mới vào hoạt động Ngân hàng;

+ Xếp loại cán bộ, công chức (nếu có)

+ Thống kê các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đã đạt được (trong khoảng thời gian tương ứng hình thức đề nghị khen thưởng, ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định khen thưởng).

Ví dụ: Báo cáo tóm tắt thành tích đề nghị Thống đốc tặng Bằng khen của tập thể, cá nhân thuộc Ngân hàng X:

STT	Tên đơn vị/ Họ tên, chức vụ, Đơn vị công tác	Thành tích đạt được
Tập thể		
1	Phòng Tín dụng, Chi nhánh A Ngân hàng X	...
2	Phòng...	...
Cá nhân		
1	Ông..., Trưởng phòng tín dụng...	...
2	Bà..., Cán bộ....	...

Ghi chú: Phương pháp lập báo cáo thành tích và báo cáo tóm tắt thành tích (theo mẫu số 3).

..., ngày.....tháng..... năm...

Thủ trưởng đơn vị trình
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu 7: Báo cáo tóm tắt thành tích cá nhân (áp dụng đối với đề nghị Huân chương, Huy chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Chiến sỹ thi đua toàn quốc).

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm...

TÓM TẮT THÀNH TÍCH

Đề nghị tặng.....(ghi rõ danh hiệu thi đua hoặc hình thức đề nghị khen thưởng)

- **Họ và tên:...**

- **Năm sinh:..... số CMND:.....**

- **Chức vụ, đơn vị công tác...**(nếu là Lãnh đạo đơn vị ghi rõ mảng công việc được giao phụ trách; là cán bộ, nhân viên ghi rõ nhiệm vụ được phân công).

Trên cơ sở Báo cáo thành tích chi tiết của cá nhân đề nghị khen thưởng, rút gọn lại làm nổi bật những thành tích chủ yếu trên các mặt sau:

- Thành tích trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn;

- Sáng kiến, cải tiến, đề xuất hoặc áp dụng công nghệ mới vào hoạt động Ngân hàng;

- Thành tích trong các mặt công tác khác;

- Thống kê các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đã đạt được (trong khoảng thời gian tương ứng hình thức đề nghị khen thưởng, ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định khen thưởng).

Thủ trưởng đơn vị trình

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Phương pháp lập báo cáo thành tích và báo cáo tóm tắt thành tích (theo mẫu số 3).

Mẫu 8: Báo cáo tóm tắt thành tích tập thể (áp dụng đối với đề nghị Huân chương, Huy chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Cờ thi đua của Chính phủ).

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm...

TÓM TẮT THÀNH TÍCH

Đề nghị tặng.....(ghi rõ danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng)

- Tên đơn vị:...
- Năm thành lập:...

Trên cơ sở Báo cáo thành tích chi tiết của tập thể đề nghị khen thưởng, rút gọn lại làm nổi bật những thành tích chủ yếu trên các mặt sau:

- Thành tích trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn;
- Nhân tố mới, mô hình mới của đơn vị;
- Thành tích trong các mặt công tác khác;
- Thống kê các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đã đạt được (trong khoảng thời gian tương ứng hình thức đề nghị khen thưởng, ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định khen thưởng).

Thủ trưởng đơn vị trình

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Phương pháp lập báo cáo thành tích và báo cáo tóm tắt thành tích (theo mẫu số 3).

Mẫu 9: Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng (hoặc truy tặng) Huân chương cho cán bộ có quá trình cống hiến qua các giai đoạn cách mạng.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày....tháng....năm...

BÁO CÁO TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG) HUÂN CHƯƠNG....(1)

I- Sơ lược lý lịch:

- Họ và tên: Bí danh (2): Nam, nữ:
- Ngày, tháng, năm sinh: số CNMD:
- Quê quán (3):
- Nơi thường trú:
- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay (*hoặc trước khi nghỉ hưu, từ trần*):
- Chức vụ đề nghị khen thưởng (*ghi chức vụ cao nhất đã đảm nhận*):
- Ngày, tháng, năm tham gia công tác:
- Ngày, tháng, năm vào Đảng chính thức (*hoặc ngày tham gia các đoàn thể*):
- Năm nghỉ hưu (*hoặc từ trần*):

II- Tóm tắt quá trình công tác:

Nêu quá trình tham gia cách mạng, các chức vụ đã đảm nhận, thời gian giữ từng chức vụ từ khi tham gia công tác đến khi đề nghị khen thưởng và đánh giá tóm tắt thành tích quá trình công tác (4)

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức vụ (<i>đảng, chính quyền, đoàn thể</i>)	Đơn vị công tác	Số năm, tháng giữ chức vụ	Ghi chú

III- Các hình thức khen thưởng đã được ghi nhận (5)

IV- Kỷ luật (6)

**Xác nhận của thủ trưởng
đơn vị quản lý cán bộ (7)**
(ký, đóng dấu)

Người báo cáo (8)
(ký, ghi rõ họ và tên)

Xác nhận của cấp trình Chính phủ
(ký, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng
 - (2): Trường hợp có nhiều bí danh thì chỉ ghi bí danh thường dùng.
 - (3): Đơn vị hành chính: xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương) theo địa danh mới.
 - (4): Đối với trường hợp đã nghỉ hưu (hoặc từ trần) chưa được khen thưởng thì báo cáo quá trình công tác đến khi nghỉ hưu (hoặc từ trần).
- Đánh giá tóm tắt thành tích đạt được của đơn vị quản lý trong quá trình công tác đối với cá nhân được đề nghị khen thưởng.
- (5): Nêu các hình thức khen thưởng (từ Bằng khen trở lên) đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng hoặc phong tặng và nội dung thành tích (ghi rõ số quyết định, ngày tháng, năm ký quyết định).
 - (6): Ghi rõ hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên từ khi công tác đến khi đề nghị khen thưởng (nếu có).
 - (7): Đối với cán bộ đã nghỉ hưu, trước khi xác nhận cần xem xét việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại nơi cư trú.
- Đối với cán bộ thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý do Ban tổ chức tỉnh ủy hoặc thành ủy xác nhận.
- (8): Đối với cán bộ đã từ trần: Đơn vị quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu (hoặc từ trần) thì cán bộ được giao nhiệm vụ lưu giữ hồ sơ có trách nhiệm tóm tắt quá trình công tác (ghi rõ họ, tên, chức vụ người tóm tắt quá trình công tác).

Mẫu 10: Báo cáo thành tích đề nghị phong tặng (truy tặng) danh hiệu Anh hùng cho cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc trong thời kỳ đổi mới (1)

TÊN ĐƠN VỊ

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm.....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ PHONG TẶNG (TRUY TẶNG) DANH HIỆU ANH HÙNG...(2)**

I- Sơ lược đặc điểm cá nhân:

1- Sơ lược lý lịch:

- Họ và tên:.....Bí danh:.....Giới tính:.....
- Ngày, tháng, năm sinh:.....số CMND:.....
- Quê quán: (3).....
- Nơi thường trú:.....
- Chức vụ, đơn vị công tác (hoặc trước khi hy sinh, từ trần):.....
- Ngày, tháng, năm tham gia công tác:.....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:.....
- Ngày, tháng, năm vào Đảng chính thức (hoặc ngày tham gia đoàn thể):.....
- Ngày, tháng, năm hy sinh (hoặc từ trần):.....

2- Quyền hạn, nhiệm vụ được giao:

II- Thành tích đạt được:

1- Những thành tích đặc biệt xuất sắc trong lao động sáng tạo (phục vụ chiến đấu, giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội...) (4)

2- Các giải pháp, biện pháp để đạt thành tích đặc biệt xuất sắc trong lao động, phục vụ chiến đấu (5):

3- Thực hiện các nhiệm vụ khác: (6)

III- Các hình thức đã được khen thưởng: (7)

Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

Người báo cáo (8)
(ký, ghi rõ họ và tên)

Xác nhận của Ngân hàng Nhà nước
(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị (trừ trường hợp đặc biệt, đột xuất).
- (2): Ghi rõ đề nghị Nhà nước phong tặng danh hiệu Anh hùng Lao động, Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân.
- (3): Đơn vị hành chính: xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố thuộc TW) theo địa danh mới.
- (4): Nêu rõ nội dung thành tích đạt được theo quy định tại khoản 1, điều 43 hoặc khoản 1, điều 44 - Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.
 - + Đối với lãnh đạo đơn vị cần nêu tóm tắt thành tích của đơn vị; lập bảng thống kê các chỉ tiêu, nhiệm vụ cơ bản trong 10 năm gần đây (có so sánh với năm trước nhằm làm rõ vai trò của cá nhân đối với tập thể).
- (5): Nêu các biện pháp để đạt được thành tích đặc biệt xuất sắc trong đổi mới công tác quản lý Nhà nước, cải cách hành chính, sáng kiến, kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội có ý nghĩa chính trị, xã hội đối với toàn Ngành và (địa phương) được quần chúng nêu gương học tập và cấp có thẩm quyền công nhận.
- (6): Gương mẫu trong việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định nơi cư trú; phẩm chất đạo đức, tác phong, xây dựng gia đình văn hoá; tham gia các phong trào thi đua; thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí và các hoạt động xã hội, từ thiện...
- (7): Nêu các hình thức khen thưởng (từ Bằng khen trở lên) đã được Đảng, Nhà nước, Thống đốc NHNN, Bộ, Ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).
- (8): Đối với cá nhân đã hy sinh (từ trần): ghi rõ họ, tên, chức vụ người viết báo cáo.

Mẫu 11: Báo cáo thành tích đề nghị phong tặng danh hiệu Anh hùng cho tập thể có thành tích đặc biệt xuất sắc trong thời kỳ đổi mới (1).

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ PHONG TẶNG DANH HIỆU ANH HÙNG...(2)

Tên đơn vị đề nghị: (ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

I- Sơ lược đặc điểm, tình hình đơn vị:

- Đặc điểm, tình hình:
 - Địa điểm trụ sở chính:
 - Quá trình thành lập:
 - Cơ cấu tổ chức: Phòng, ban, đơn vị trực thuộc; tổng số cán bộ; chất lượng cán bộ (trình độ chuyên môn, nghiệp vụ...); các tổ chức Đảng, đoàn thể; đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội); những thuận lợi, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ.
 - Cơ sở vật chất: (3)
 - Tổ chức Đảng, đoàn thể:
 - Những đặc điểm chính của đơn vị:
- Chức năng, nhiệm vụ được giao: Nêu chức năng, nhiệm vụ chính được giao hoặc đảm nhận.

II- Thành tích đạt được:

- Nêu rõ những thành tích đặc biệt xuất sắc trong lao động sáng tạo (về năng suất, chất lượng, hiệu quả...). (4)
- Các giải pháp, biện pháp để đạt thành tích đặc biệt xuất sắc trong lao động, công tác, chiến đấu, phục vụ chiến đấu. (5)
- Các nhiệm vụ khác. (6)

III- Các hình thức đã được khen thưởng (7)

Thủ trưởng đơn vị trình xác nhận
(ký tên, đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

Xác nhận của Ngân hàng Nhà nước

(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị (trừ Báo cáo thành tích đặc biệt xuất sắc, đột xuất hoặc thành tích đặc biệt khác).
- (2): Ghi rõ đề nghị danh hiệu Anh hùng Lao động.
- (3): Đối với các TCTD, doanh nghiệp cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng...).
- (4): Nêu rõ nội dung thành tích đạt được theo quy định tại khoản 2, điều 44 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ. Thống kê việc thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ cơ bản trong 10 năm gần đây (có so sánh với các năm trước), ví dụ:
 - + Các tiêu chí cơ bản đối với trường học: Tổng số học sinh, sinh viên; chất lượng và kết quả học tập; có bảng thống kê so sánh về hạnh kiểm, số học sinh, sinh viên giỏi các cấp; số đề tài, sáng kiến cải tiến công tác giảng dạy...
 - + Đối với các TCTD: có bảng thống kê so sánh về tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân, số sáng kiến, cải tiến, áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật đem lại hiệu quả kinh tế; phúc lợi xã hội; thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước (có xác nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế theo quy định); việc thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động...
- (5): Nêu các biện pháp để đạt thành tích dẫn đầu trong đổi mới công tác quản lý Nhà nước, cải cách hành chính, sáng kiến, kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học, mang lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội với Ngành, địa phương và được nhân dân cũng như các cấp có thẩm quyền công nhận.
- (6): Việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; công tác an toàn, vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường; phòng chống tham nhũng, lãng phí; phòng chống cháy, nổ; các hoạt động xã hội từ thiện.
- (7): Nêu các hình thức khen thưởng (từ Bằng khen trở lên) đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng hoặc phong tặng (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký Quyết định).

Mẫu 12- Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc đột xuất).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngàytháng.....năm...

BÁO CÁO
THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG)...(1)
(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong...)

Tên đơn vị hoặc cá nhân, chức vụ và đơn vị đề nghị khen thưởng
(ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

I- Sơ lược đặc điểm, tình hình: (2)

II- Thành tích đạt được:

Báo cáo nêu ngắn, gọn nội dung thành tích xuất sắc, đột xuất đã đạt được (trong công tác; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bão lụt; phòng chống cháy nổ; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân...)

**Thủ trưởng đơn vị trình
nhận xét, xác nhận**
(ký, đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị (3)
(ký, đóng dấu)

Xác nhận của Ngân hàng Nhà nước (4)
(ký, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.
- (2): + Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.
+ Đối với cá nhân ghi rõ: họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; số CMND; quê quán, nơi thường trú; nghề nghiệp, chức vụ, đơn vị công tác...
- (3): Đối với cá nhân: ký và ghi rõ họ, tên.
- (4): Đối với đề nghị Bằng khen của Thống đốc không cần ghi mục này.

Mẫu số 13- Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng theo đợt thi đua hoặc theo chuyên đề (cho tập thể, cá nhân).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngàytháng.....năm...

BÁO CÁO
THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG...(1)

Tên đơn vị hoặc cá nhân, chức vụ và đơn vị đề nghị khen thưởng
(ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

I- Sơ lược đặc điểm, tình hình: (2)

II- Thành tích đạt được:

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được đăng ký trong đợt phát động thi đua; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...

Thủ trưởng đơn vị trình
nhận xét, xác nhận
(ký, đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị (3)
(ký, đóng dấu)

Xác nhận của Ngân hàng Nhà nước (4)
(ký, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ, ngành, địa phương; trường hợp xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng thưởng Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng thưởng Huân chương.

- (2): + Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

+ Đối với cá nhân ghi rõ: họ và tên (bí danh), ngày tháng, năm sinh; số CMND; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

- (3): Đối với cá nhân: ký và ghi rõ họ, tên.

- (4): Đối với đề nghị Bằng khen của Thống đốc không cần ghi mục này.

Mẫu 14- Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Huân chương Hữu nghị, Huy chương Hữu nghị, Huân chương Lao động, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ (cho tập thể, cá nhân người nước ngoài).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngàytháng.....năm...

BÁO CÁO
THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG...(1)

Tên đơn vị hoặc cá nhân, chức vụ và đơn vị đề nghị khen thưởng
(ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

I- Sơ lược đặc điểm, tình hình :

- Tên đơn vị (cá nhân) đề nghị khen thưởng (2):
- Quốc tịch:
- Trụ sở chính tại Việt Nam (nếu đơn vị, cá nhân làm việc tại Việt Nam).
- Cơ sở thành lập, cơ cấu tổ chức:
- Lĩnh vực hoạt động:

II- Thành tích đạt được:

- Báo cáo nêu rõ kết quả đã đạt được trong sản xuất, công tác; những đóng góp của tập thể (cá nhân) đối với sự nghiệp phát triển kinh tế, xã hội của Bộ, ngành, địa phương hoặc đối với đất nước Việt Nam (3).

- Việc chấp hành chính sách, pháp luật Việt Nam (nghĩa vụ nộp ngân sách, bảo đảm quyền lợi người lao động, bảo vệ môi trường, tôn trọng phong tục tập quán...) và các hoạt động từ thiện, nhân đạo...

- Những đóng góp trong việc xây dựng, củng cố tình đoàn kết, hữu nghị, hợp tác giữa Việt Nam và các nước trên thế giới...

III- Các hình thức khen thưởng đã được Nhà nước Việt Nam ghi nhận:

Xác nhận của đơn vị phối hợp hoạt động (4)
(Ký tên, đóng dấu)

Đại diện đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

Xác nhận của Ngân hàng Nhà nước (5)
(ký, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.

- (2): + Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

+ Đối với cá nhân ghi rõ các thông tin cá nhân: họ và tên, năm sinh, giới tính, quốc tịch, đơn vị, chức vụ, trình độ chuyên môn...

-(3): Đối với chi nhánh ngân hàng nước ngoài, ngân hàng liên doanh cần thống kê kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh 03 năm, 05 năm (tuỳ theo hình thức đề nghị khen thưởng).

-(4): Đối với các ngân hàng liên doanh .

- (5): Đối với cá nhân người nước ngoài chỉ xét đề nghị khen thưởng khi kết thúc nhiệm kỳ hoặc kết thúc giai đoạn công tác tại Việt Nam.

www.LuatVietnam.vn

Mẫu 15: Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam”.

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT NAM**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Đơn vị.....

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

Số:.....

TỜ TRÌNH

**Về việc đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương
“Vi sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam”**

Kính trình: Thống đốc Ngân hàng Nhà nước
(qua Vụ Thi đua - Khen thưởng)

Căn cứ đối tượng, tiêu chuẩn quy định Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ; Thông tư số...ngày....của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng,... (tên đơn vị) kính trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xét tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam” cho.....cán bộ (hồ sơ đề nghị đính kèm), cụ thể:

1. Cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc.....người.
2. Cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ hưu, nghỉ chế độ.....người (nếu có).
3. Cán bộ, công chức, viên chức đã chuyển công tác sang ngành khác.....người (nếu có).
4. Cán bộ ngoài ngành Ngân hàng.....người (nếu có).

Các trường hợp trên đơn vị đã kiểm tra đúng đối tượng, đủ tiêu chuẩn theo quy định.

Kính trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
-Nhu trên;
-Lưu VT.

Thủ trưởng đơn vị
Ký tên, đóng dấu
(Ghi rõ họ tên)

Mẫu 16: Bảng kê khai quá trình công tác của cá nhân đề nghị xét tặng kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng”

Đơn vị:.....

**BẢNG KÊ KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC
ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP NGÂN HÀNG”**

Họ và tên:.....Nam, nữ.....Bí danh (nếu có).....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Quê quán:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại:.....

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Làm gì ở đâu	Thời gian làm công tác Ngân hàng	Thời gian quy đổi (nếu có)	Công thời gian để xét khen thưởng	Ghi chú (các vấn đề khác hoặc kỷ luật nếu có)
1	2	3	4	5	6	7

....., ngày.....tháng.....năm

**Xác nhận của Thủ trưởng
Đơn vị**
(ký tên, đóng dấu)

Người kiểm tra
(Trưởng phòng TCHC (TCCB))

Người kê khai

Mẫu 17: Bảng tổng hợp kê khai của đơn vị

Đơn vị:.....

**BẢNG TỔNG HỢP KÊ KHAI CB, CC, VC NGÂN HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN
VÀ TIÊU CHUẨN ĐỀ NGHỊ THỐNG ĐỐC NHNN XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG
“VÌ SỰ NGHIỆP NGÂN HÀNG”**

Số TT	Họ và tên	Giới tính		Thời gian công tác			Ghi chú
		Nam	Nữ	Thời gian làm công tác ngân hàng	Thời gian quy đổi (nếu có)	Cộng	Thời gian bị kỷ luật (nếu có)
1	2	3	4	5	6	7= 5+6	8

....., ngày.....tháng.....năm

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(ký, đóng dấu)

Mẫu 18: Tóm tắt thành tích, công lao đóng góp đối với sự nghiệp phát triển Ngân hàng Việt Nam (1)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm

**BẢNG KÊ TÓM TẮT THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG
“VÌ SỰ NGHIỆP NGÂN HÀNG VIỆT NAM”**

I/ SƠ LƯỢC TIỂU SỬ CỦA NGƯỜI ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG:

- Họ và tên:.....Nam (nữ):.....
- Ngày, tháng, năm sinh:.....
- Quốc tịch:.....
- Nơi công tác hiện nay:.....
- Chức vụ công tác hiện nay:.....

II/ THÀNH TÍCH ĐÓNG GÓP CHO SỰ NGHIỆP NGÂN HÀNG CỦA NGƯỜI ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG:

(Ghi tóm tắt những đóng góp chính cho sự nghiệp ngân hàng)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1) áp dụng đối với các cá nhân ngoài ngành Ngân hàng

Mẫu 19: Quyết định tặng Giấy khen thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các đơn vị (áp dụng cho cả tập thể, cá nhân ngoài ngành Ngân hàng).

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ QUYẾT ĐỊNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-(Ký hiệu tên đơn vị)

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tặng Giấy khen

(Thủ trưởng đơn vị)

Căn cứ Luật Thi đua - Khen thưởng năm 2003 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số.....ngày.... của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng;

Căn cứ Quyết định số...ngày.../.../...của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.

Xét đề nghị của (Trưởng Phòng, ban...)...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tặng Giấy khen cho...tập thể (cá nhân) (ghi trực tiếp hoặc danh sách đính kèm)

Đã có thành tích...

Điều 2. Tập thể (cá nhân) có tên tại Điều 1 được thưởng một khoản tiền theo quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

Điều 3. (Trưởng phòng, ban...), các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước và tập thể (cá nhân) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu

Mẫu 20: Quyết định công nhận danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các đơn vị được Thống đốc ủy quyền.

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ QUYẾT ĐỊNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-(Ký hiệu tên đơn vị)

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc

(Thủ trưởng đơn vị)

Căn cứ Luật Thi đua - Khen thưởng năm 2003 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số.....ngày.... của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng;

Căn cứ Quyết định số...ngày.../.../...của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.

Xét đề nghị của (Trưởng Phòng, ban...)...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc năm....cho...tập thể sau (*ghi trực tiếp hoặc danh sách đính kèm*)

Điều 2. Tập thể có tên tại Điều 1 được thưởng một khoản tiền theo quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

Điều 3. (*Trưởng phòng, ban...*), các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước và tập thể có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu

Mẫu 21: Quyết định công nhận danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các đơn vị

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ QUYẾT ĐỊNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-(Ký hiệu tên đơn vị)

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở

(Thủ trưởng đơn vị)

Căn cứ Luật Thi đua - Khen thưởng năm 2003 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số.....ngày.... của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng;

Căn cứ Quyết định số...ngày.../.../...của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.

Xét đề nghị của (Trưởng Phòng, ban...)...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở năm....cho... cá nhân sau (ghi trực tiếp hoặc danh sách đính kèm)

Điều 2. Cá nhân có tên tại Điều 1 được thưởng một khoản tiền theo quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

Điều 3. (Trưởng phòng, ban...), các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu

Mẫu 22: Quyết định công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở” thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Trụ sở chính NHNN được Thống đốc ủy quyền.

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT NAM**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-NHNN

Hà Nội, ngày..... tháng.....năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận danh hiệu

THÔNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Thi đua - Khen thưởng năm 2003 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số.....ngày.... của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng;

Xét đề nghị của (Trưởng Phòng, ban...)...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận danh hiệu năm....cho... cá nhân, tập thể sau (ghi trực tiếp hoặc danh sách đính kèm)

Điều 2. Cá nhân, tập thể có tên tại Điều 1 được thưởng một khoản tiền theo quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

Điều 3. (Trưởng phòng, ban...), các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước và cá nhân, tập thể có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TUQ.THỐNG ĐỐC
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu

**Mẫu 23: Bằng công nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng”
“Tập thể lao động xuất sắc”**

1- Kích thước:

- Chiều dài: 400mm, Chiều rộng: 300mm.
- Hoa văn bên trong: chiều dài 320mm, Chiều rộng: 230mm.

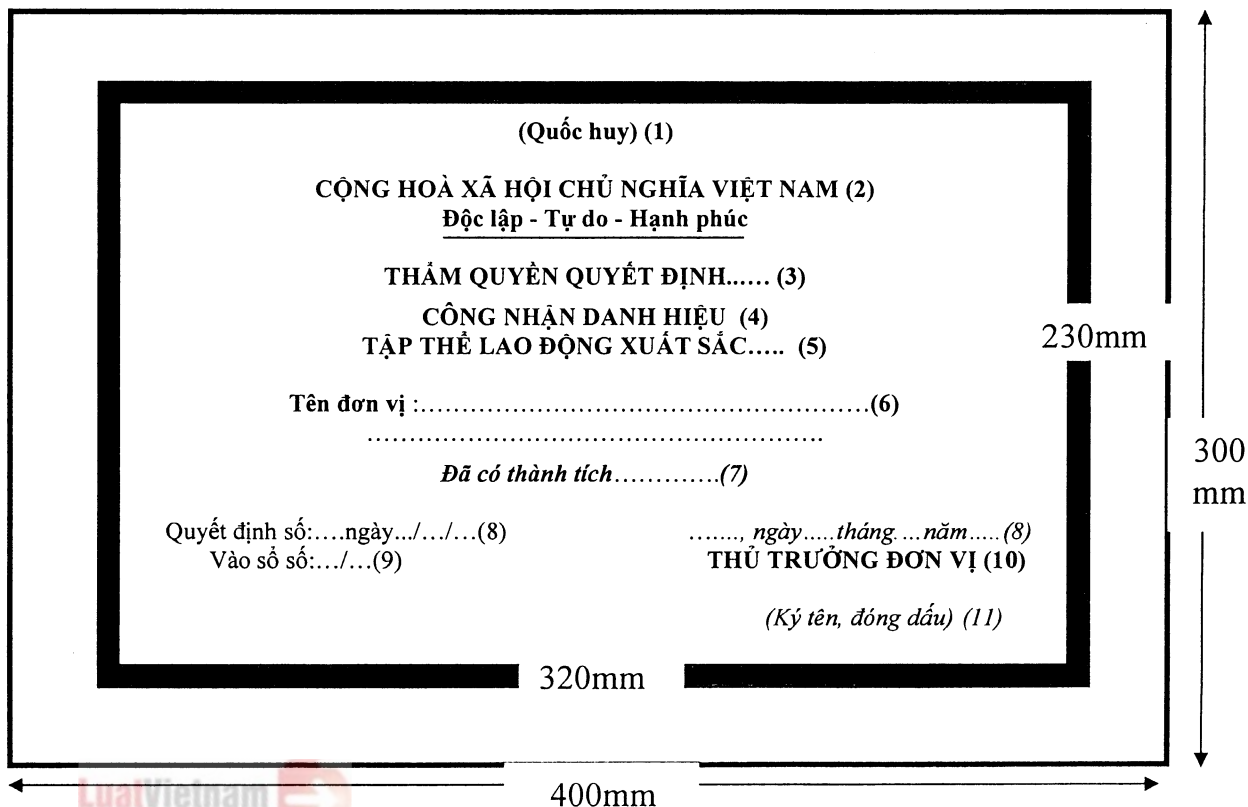
2- Chất liệu và định lượng: Giấy trắng, định lượng: 150g/m².

3- Hình thức: Xung quanh trang trí hoa văn màu, chính giữa phía trên in Quốc huy nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam (đối với NHNN in hình Quốc huy; các cơ quan, tổ chức khác in biểu tượng của cơ quan, đơn vị).(1)

4- Nội dung: - Dòng 1, 2: Quốc hiệu: (2)

- + Dòng chữ: “CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM” (chữ in đậm, màu đen).
 - + Dòng chữ: “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc” (chữ thường, đậm, màu đen).
 - Dòng 3: Thẩm quyền quyết định: thực hiện theo quy định tại Điều 79, Luật TĐKT (chữ in, màu đỏ).(3)
 - Dòng 4: Tặng danh hiệu... (chữ in, màu đen).(4)
 - Dòng 5: “Tập thể Lao động xuất sắc”, “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng” : chữ in, màu đỏ. (5)
 - Dòng 6: Tên đơn vị, (cá nhân) được tặng thưởng (chữ thường, màu đen).(6)
 - Dòng 7: Thành tích (chữ thường, màu đen).(7)
 - Dòng 8: + Bên trái: Quyết định số, ngày, tháng, năm.
+ Bên phải: Địa danh, ngày, tháng, năm (chữ thường, màu đen).(8)
 - Dòng 9: + Bên trái: Số sổ vàng (chữ thường, màu đen).(9)
+ Bên phải: Thủ trưởng cơ quan (chữ in, màu đen).(10)
- Khoảng trống (3,5cm): chữ ký, dấu.*
- Dòng 10: Họ và tên người ký quyết định (chữ thường, màu đen).(11)

Cỡ chữ trong nội dung đơn vị tự quy định cho phù hợp, đảm bảo hình thức đẹp, trang trọng.



Mẫu 24: Bằng chứng nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”, “Tập thể Lao động tiên tiến”, “Lao động tiên tiến”.

1- **Kích thước:** - Chiều dài: 360mm, Chiều rộng: 270mm.

- Hoa văn bên trong: chiều dài 290mm, Chiều rộng: 210mm.

2- **Chất liệu và định lượng:** Giấy trắng, định lượng: 150g/m².

3- **Hình thức:** Xung quanh trang trí hoa văn màu, chính giữa phía trên in Quốc huy nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam (đối với NHNN in hình Quốc huy; các cơ quan, tổ chức khác in biểu tượng của cơ quan, đơn vị).(1)

4- **Nội dung:** - Dòng 1, 2: Quốc hiệu: (2)

+ Dòng chữ: “CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM” (chữ in đậm, màu đen).

+ Dòng chữ: “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc” (chữ thường, đậm, màu đen).

- Dòng 3: Thẩm quyền quyết định: thực hiện theo quy định tại Điều 80, Luật TĐKT (chữ in, màu đỏ).(3)

- Dòng 4: Tặng danh hiệu... (chữ in, màu đen).(4)

- Dòng 5: “Tập thể Lao động tiên tiến”, “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở” (chữ in, màu đỏ).(5)

- Dòng 6: Tên đơn vị được tặng thưởng (chữ thường, màu đen).(6)

- Dòng 7: Thành tích (chữ thường, màu đen).(7)

- Dòng 8: + Bên trái: Quyết định số, ngày, tháng, năm.

+ Bên phải: Địa danh, ngày, tháng, năm (chữ thường, màu đen).(8)

- Dòng 9: + Bên trái: Số sổ vàng (chữ thường, màu đen).(9)

+ Bên phải: Thủ trưởng cơ quan (chữ in, màu đen).(10)

Khoảng trống (3,5cm): chữ ký, dấu.

- Dòng 10: Họ và tên người ký quyết định (chữ thường, màu đen).(11)

Cỡ chữ trong nội dung đơn vị tự quy định cho phù hợp, đảm bảo hình thức đẹp, trang trọng.

The diagram illustrates the layout of the award certificate template. It features a large outer rectangle with a width of 360mm and a height of 270mm. Inside this is a smaller inner rectangle with a width of 290mm and a height of 210mm. The content is centered within the inner rectangle. At the top is the national emblem (1). Below it is the text 'CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM' (2) and 'Độc lập - Tự do - Hạnh phúc'. This is followed by 'THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH..... (3)', 'CÔNG NHẬN DANH HIỆU (4)', and 'TẬP THỂ LAO ĐỘNG TIẾN TIẾN..... (5)'. Below these are lines for the recipient's name (6), their title (7), the decision number and date (8), and the issuer's name and title (10). At the bottom right, there is a space for a signature and stamp (11). The bottom left corner contains the decision number and date (9). Dimensions are indicated by arrows: 360mm for the total width, 270mm for the total height, 290mm for the inner width, and 210mm for the inner height.

Mẫu 25: Giấy khen (cá nhân)

- In trên giấy trắng định lượng 150gram/m²
- Về nguyên tắc, kích thước Giấy khen của Thủ trưởng đơn vị phải nhỏ hơn Bằng khen của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.
- Kích thước 360mm x 260mm. Đường trang trí hoa văn dài 290mm, rộng 190mm.
- Nội dung chứng nhận theo mẫu sau:

The diagram shows a rectangular certificate template with a double-line border. The overall dimensions are 360mm in width and 260mm in height. Inside, there is a smaller rectangular area with a width of 290mm and a height of 190mm, which is the decorative floral pattern area. The text is centered within the inner area. The text includes the national emblem, the name of the awarding authority, the recipient's name and position, the date of the decision, and the signature of the authority.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH
TẶNG
GIẤY KHEN

Ông (Bà):.....
Chức danh, đơn vị:.....

Đã có thành tích.....

Theo Quyết định số...
ngày...tháng...năm... ..., ngày... tháng...năm...

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

360mm
260mm
190mm
290 mm

Đường trang trí hoa văn

Mẫu 26: Giấy khen (Tập thể)

- In trên giấy trắng định lượng 150 gram/m²
- Về nguyên tắc, kích thước Giấy khen của Thủ trưởng đơn vị phải nhỏ hơn Bằng khen của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.
- Kích thước 360mm x 260mm. Đường trang trí hoa văn dài 290mm, rộng 190mm.
- Nội dung chứng nhận theo mẫu sau:

The diagram shows a rectangular certificate template with an outer border of 360mm x 260mm and an inner decorative border of 290mm x 190mm. The text is centered within the inner border. At the bottom left, there is a label 'Đường trang trí hoa văn' with an arrow pointing to the inner border.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH
TẶNG
GIẤY KHEN

Tên đơn vị :

Đã có thành tích.....

Theo Quyết định số...
ngày...tháng...năm... ..., ngày... tháng... năm...
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

290 mm

190 mm

260 mm

360mm

Đường trang trí hoa văn